

Version 15 novembre 2018

## CAHIER SPECIAL DES CHARGES XXX

Objet : Services de gardiennage et de surveillance de bâtiment XXX

[Mode de passation]

Secteur classique

### Remarque :

Le présent modèle de cahier des charges se base sur le modèle disponible sur le site [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be). Il a été complété par les remarques les plus pertinentes et opérationnelles émanant des acteurs du secteur de la surveillance et du gardiennage ainsi que celles émanant des pouvoirs adjudicateurs, notamment du Service public régional de Bruxelles (N°GRF-330).

# **TABLE DES MATIÈRES**

DEROGATIONS AUX REGLES GENERALES D'EXECUTION .....	4
A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES. ....	4
1. Objet et nature du marché.....	4
2. Durée du contrat.....	4
3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires .....	5
4. Variantes et options.....	5
5. Session d'information et visite des bâtiments .....	6
6. Dépôt et ouverture des offres.....	7
7. Fonctionnaire dirigeant.....	9
8. Description des services à prester .....	9
9. Documents applicables au marché .....	9
9.1. Législation .....	9
9.2. Documents du marché .....	9
10. Conflits d'intérêts .....	10
11. Offres.....	10
11.1. Données à mentionner dans l'offre. ....	10
11.2. Durée de validité de l'offre .....	11
11.3. Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre.....	11
12. Prix.....	11
12.1. Prix. ....	11
12.2. Révision des prix.....	12
12.3. Contrôle des prix .....	13
13. Responsabilité du prestataire de services.....	13
15. Sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution. ....	15
15.1. Critères de sélection. ....	15
15.1.1. Droit d'accès.....	15
15.1.2. Sélection qualitative .....	18
15.1.2.1 Critères de sélection relatifs à la capacité financière et économique du soumissionnaire .....	18
15.1.2.2. Critère de sélection se rapportant à la capacité technique ou professionnelle du soumissionnaire .....	20
15.2. Régularité des offres .....	21
15.3. Critères d'attribution .....	22
15.3.1. Liste des critères d'attribution .....	22
15.3.2. Cotation finale. ....	22
16. Cautionnement .....	22
17. Réceptions des services exécutés .....	24
18.1. Planning des prestations et clauses .....	24
18.1.1 Planning des prestations.....	24
18.1.2. Clause d'exécution.....	24
18.1.3. Encadrement du personnel .....	24
18.1.4. Sous-traitance .....	25
18.1.5. Emploi des langues.....	25
18.2. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités .....	26
18.2.1. Lieu où les services doivent être exécutés .....	26
18.2.2. Assurances.....	26
18.2.3. Vérification des services exécutés.....	26
20. Engagements particuliers pour le prestataire de services .....	27
21. Litiges .....	27
B. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES. ....	27
1. Rappel : Description générale du marché.....	27
1.1. Obligations de l'adjudicateur .....	29
1.2. Obligations du prestataire des services.....	29
2. Qualification du personnel.....	29
2.1. Dispositions générales .....	29
2.2. Tenue du personnel .....	30
2.3. Connaissances linguistiques .....	30

2.4.	Condition physique.....	30
2.5.	Conduite générale des agents de gardiennage .....	30
2.6.	Formation .....	31
2.8.	Pool flexible .....	31
2.9.	Rapport de mission (quotidien) .....	31
2.10	Service d'inspection .....	32
3.	Matériel nécessaire .....	32
3.1.	Système de communication radio .....	32
3.2.	Système de contrôle de rondes.....	32
3.3.	Équipements des agents.....	32
4.	Management et opérations .....	33
4.1.	Mission du « chef-poste » .....	33
4.2.	Personnes de contact (personnel d'encadrement) .....	33
C.	ANNEXES.....	34
	ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE .....	35
	ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE .....	38
	ANNEXE B : ATTESTATION DE VISITE .....	40
	ANNEXE C : INVENTAIRE.....	41

< Dénomination du pouvoir adjudicateur >  
< Adresse du pouvoir adjudicateur >  
< Personne de contact du pouvoir adjudicateur,  
son numéro de téléphone, son numéro de fax et  
son adresse e-mail >

## CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° < numéro de référence du cahier spécial des charges >

[MODE DE PASSATION] POUR DES SERVICES DE SURVEILLANCE ET / OU DE GARDIENNAGE  
POUR LE COMPTE DE < appellation de l'administration qui prendra le marché à sa charge >

### DEROGATIONS AUX REGLES GENERALES D'EXECUTION \*(1)

[Indiquer les dispositions du présent cahier spécial des charges qui dérogent aux dispositions de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, modifié par l'arrêté royal du 22 juin 2017 et préciser, le cas échéant, en quoi elles y dérogent. Pour les dérogations à certaines dispositions, il y a lieu de motiver adéquatement la dérogation.]

## A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### I. Clauses administratives

#### 1. Objet et nature du marché

Le présent marché porte sur des services de gardiennage et / ou de surveillance de bâtiment de < + brève description des services à exécuter > \*(2).

L'adjudicataire preste donc une mission de gardiennage et/ou de surveillance par la mise à disposition permanente d'un personnel qualifié devant assurer la protection des installations visées ci-devant, des biens qu'elles contiennent, des personnes qui y travaillent ainsi que celle des personnes qui y circulent en tant qu'usagers.

Le présent marché de services est une mission « à obligation de résultats » et a pour objet diverses prestations de gardiennage et/ou de surveillance à effectuer XX heures sur XX et XX jours de l'année.

Le présent marché constitue un marché de services au sens de la loi du 17 juin 2016.

La procédure choisie est celle de [mode passation].

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de ne pas attribuer le présent marché ou de refaire la procédure, au besoin selon un autre mode de passation.

Ce marché comporte un seul lot/XX lots ayant pour objet < ..... >. \*(3)

Les services demandés doivent répondre aux prescriptions techniques du présent cahier spécial des charges (partie B/C).

Il s'agit d'un marché à prix global/un marché à bordereau de prix/un marché mixte \*(4) (Arrêté royal du 18 avril 2017, art. 2, 3°/4°/6° \*(5)).

#### 2. Durée du contrat

Le présent marché est conclu par la notification de la décision d'attribution à l'attributaire désigné.

Le marché est conclu pour la période du < compléter la période >.

<ou>

Le marché prend cours le premier jour de calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché. Le marché est conclu pour une période de < compléter la période >. Il n'est pas prévu de prolongation de la durée du marché. L'exécution des services prévus au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans les échéances prévues au point 18.1.

<ou>

Le marché prend cours le premier jour de calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté. L'exécution des services prévus au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans les échéances prévues au point 18.1. <sup>(6)</sup>

### **3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires**

Le pouvoir adjudicateur est : < compléter ici l'identité et l'adresse du représentant du pouvoir adjudicateur > .

Des informations complémentaires relatives à la procédure peuvent être obtenues auprès de < nom, prénom, numéro de téléphone, numéro de fax et adresse e-mail de la personne de contact >.

Des informations complémentaires relatives au contenu du marché peuvent être obtenues auprès de < nom, prénom, numéro de téléphone, numéro de fax et adresse e-mail de la personne de contact >.

Les questions relatives à la présente procédure peuvent être posées au pouvoir adjudicateur par e-mail uniquement, via l'adresse ....., jusqu'à ..... jours de calendrier avant la date ultime de dépôt des offres.

En conséquence, tout soumissionnaire est donc censé avoir une connaissance complète de toutes les particularités, difficultés ou suggestions, quelles qu'elles soient, qui pourraient se présenter lors de l'exécution du marché.

### **4. Variantes et options**

Une variante est un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit, soit à la demande du pouvoir adjudicateur (variante obligatoire et facultative), soit à l'initiative du soumissionnaire (variante libre).

< Préciser si les variantes obligatoires, facultatives ou libres sont autorisées ou non. Si oui, indiquer lesquelles >.

Une option est un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur (option obligatoire), soit à l'initiative du soumissionnaire (option libre).

< Préciser si les options obligatoires ou libres sont autorisées ou non. Si oui, indiquer lesquelles >.

Le soumissionnaire devra présenter ses options/variantes dans une partie séparée de l'offre.

Pour les options obligatoires, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas commander ces options/Pour les options libres, le pouvoir adjudicateur décidera s'il souhaite ou non retenir la/les option(s) lors de l'évaluation comparative des offres.

## **5. Session d'information et visite des bâtiments \*(7)**

### ***Session d'information***

Vu la complexité du marché, le pouvoir adjudicateur a décidé d'organiser une session d'information à l'attention des soumissionnaires potentiels. Ces derniers pourront poser des questions et assister à la session. Elle aura lieu entre la publication de l'avis de marché et le jour de l'ouverture des offres.

Cette session d'information se tiendra le < date > à < heure > à l'adresse suivante < adresse + numéro de la salle de réunion >.

Un court aperçu de l'objet du marché sera fourni lors de cette session d'information.

Afin de permettre un déroulement correct de la session d'information, les soumissionnaires potentiels qui souhaitent y assister sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par e-mail ou par fax. L'adresse e-mail est < adresse e-mail >. Le numéro de fax est < numéro de fax >. Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur la veille de la session d'information seront traitées pendant cette session.

A l'entrée de la salle de réunion, il sera demandé aux personnes présentes de mentionner l'identité de l'entreprise qu'elles représentent ainsi que leur adresse complète sur une liste de présence.

Le pouvoir adjudicateur fera, par la suite, parvenir un procès-verbal de la session d'information à toutes les personnes présentes/entreprises représentées lors de cette session.

Les soumissionnaires potentiels qui n'ont pu être présents à la session d'information auront la possibilité d'obtenir le procès-verbal auprès du pouvoir adjudicateur (par e-mail à l'adresse < adresse e-mail > ou par fax au numéro < numéro de fax >), à condition toutefois d'en faire expressément la demande.

### ***Visite des bâtiments***

Vu la complexité du marché et l'importance accordée par < compléter ici l'identité du représentant du pouvoir adjudicateur > à une surveillance de qualité de ses locaux et/ou bâtiments, le pouvoir adjudicateur a décidé que les bâtiments visés par le présent marché devront faire l'objet d'une visite des bâtiments.

La visite est obligatoire et prescrite à peine de nullité. Une offre remise par un soumissionnaire non-présent lors des jours de visites ne sera pas acceptée.

A l'occasion des visites, un exposé détaillé sera donné concernant les locaux à surveiller.

Lors de ces visites, il ne sera répondu à aucune question relative au marché \*(8).

La visite permettra aux soumissionnaires d'examiner les lieux de prestations et leurs particularités.

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

Lorsqu'il établit son offre, le soumissionnaire est censé connaître les caractéristiques des locaux des bâtiments à surveiller, ainsi que les particularités ou difficultés quelles qu'elles soient qui pourraient se présenter lors de l'exécution du marché.

Avant d'établir son prix, le soumissionnaire examine les zones à surveiller et tient compte de tous les facteurs influençant le temps de surveillance afin d'établir soigneusement son offre. Il est supposé avoir déterminé ses prix après une prise de connaissance approfondie sur place.

Il déclare être au courant de toutes les données ou informations qui lui sont nécessaires pour la mise en exécution des services concernés ; en outre, il est conscient des difficultés et/ou caractéristiques spécifiques des bâtiments pour effectuer ces services et ne pourra de ce fait invoquer une quelconque ignorance pour exiger l'une ou l'autre indemnité. Le prix proposé par le soumissionnaire dans son offre ne fera l'objet d'aucune modification.

À la fin de chaque visite, une attestation signée et datée sera remise à tout soumissionnaire qui se sera conformé à cette obligation. Cette attestation doit être jointe à l'offre. Sera considérée comme irrégulière toute offre émanant d'une société n'ayant pas procédé à une visite des lieux ou ne pouvant apporter la preuve de cette visite.

Les locaux seront visités à une des dates suivantes :

- Le/Les ... à ... pour les néerlandophones ;
- Le/Les ... à ... pour les francophones.

## **6. Dépôt et ouverture des offres**

### **6.1. Modalités de dépôt des offres**

Sans préjudice des variantes éventuelles \*(9), chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre par marché.

En application de l'article 14 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur autorise l'utilisation de moyens électroniques pour le dépôt des offres.

Par conséquent, les offres peuvent être déposées comme suit:

- 1) soit électroniquement via l'application *e-tendering* (voir ci-dessous pour plus d'informations) ;
- 2) soit par courrier recommandé envoyé au pouvoir adjudicateur ;
- 3) soit par porteur.

Le choix du mode de transmission de l'offre et l'appréciation des risques liés à celui-ci ressort de la seule responsabilité du soumissionnaire.

#### **6.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques**

Lorsque des moyens électroniques sont utilisés pour l'introduction de l'offre, la signature électronique doit être conforme aux règles du droit européen et du droit national y correspondant relatives à la signature électronique avancée accompagnée d'un certificat qualifié et valide, et réalisée au moyen d'un dispositif sécurisé de création de signature (Article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016).

Les offres qui sont introduites par des moyens électroniques, doivent être envoyées via le site internet *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/> qui garantit le respect des conditions de l'article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016.

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, il n'est pas admis d'introduire une offre de cette manière.

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

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

#### **6.1.2 Offres non introduites par des moyens électroniques**

Les offres, qui sont déposées en version papier par courrier recommandé ou par porteur, sont glissées dans une enveloppe fermée. Sur cette enveloppe, il y a lieu d'indiquer les mentions suivantes :

- le numéro du cahier spécial des charges: < numéro du cahier spécial des charges > ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des offres ;
- la mention « OFFRE ».

Cette enveloppe est glissée dans une deuxième enveloppe portant les mentions suivantes :

- le numéro du cahier spécial des charges: < numéro du cahier spécial des charges > ;
- l'adresse du destinataire comme indiqué ci-dessous ;
- la mention « OFFRE » dans le coin supérieur gauche.

Les offres sont envoyées par recommandé via un service postal ou déposées par porteur auprès de :

< Nom de l'organisation >  
A l'attention de <personne de contact>  
< Rue et numéro de l'immeuble >  
< Code postal + Ville ou Commune >

Elles sont déposées en 1 exemplaire original et doivent être rédigées suivant le formulaire d'offre joint au présent cahier spécial des charges.

Au cas où les offres sont déposées par porteur, le soumissionnaire a le droit de demander un accusé de réception daté et signé.

### **6.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, il est tenu de le faire conformément à l'article 43, §2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017. La modification ou le retrait d'une offre déjà introduite est possible via des moyens électroniques qui satisfont au prescrit de l'article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016 ou sur papier.

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

Le retrait peut également être signifié par fax, ou par un moyen électronique qui n'est pas conforme à l'article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016, pour autant que:

1° ce retrait parvienne au président de la séance d'ouverture des offres avant que ladite séance ne soit déclarée ouverte,

2° et qu'il soit confirmé par envoi recommandé déposé à la poste au plus tard la veille du jour de la séance d'ouverture.

## **6.2. Ouverture des offres**

La séance d'ouverture des offres aura lieu à < mentionner le lieu et le local > le < mentionner la date > à < mentionner l'heure >.

Chaque offre doit parvenir au président de la séance avant qu'il ne déclare la séance ouverte. Qu'elle qu'en soit la cause, les offres parvenues tardivement auprès du président sont refusées ou conservées sans être ouvertes (Article 83 de l'arrêté royal du 18 avril 2017).

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

## **7. Fonctionnaire dirigeant \*(10)**

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

La direction et le contrôle de l'exécution du marché sont assurés par la personne désignée comme « fonctionnaire-dirigeant » du marché.

## **8. Description des services à prester**

La description des services à prester est détaillée dans les spécifications techniques ainsi que dans l'Annexe C.

## **9. Documents applicables au marché**

### **9.1. Législation**

- Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 ainsi que ses modifications ultérieures ;
- Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ainsi que ses modifications ultérieures ;
- Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ainsi que ses modifications ultérieures ;
- Loi du 2 octobre 2017 réglementant la sécurité privée et particulière ;
- Conventions collectives négociées au sein de la Commission paritaire 317 (Commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance) ayant reçu force obligatoire par Arrêté royal ;
- Règlement général pour la protection du travail (RGPT), loi sur le bien-être et code sur le bien-être au travail ;
- Toutes les modifications aux lois et arrêtés précités, en vigueur au jour de la publication de l'avis de marché au Bulletin des Adjudications.

### **9.2. Documents du marché**

- Le présent cahier spécial des charges n° < ajouter numéro de référence du cahier spécial des charges > et tous les documents et normes qui y sont cités ainsi que ses annexes font partie intégrante des documents du marché, dont le formulaire d'offre ;
- L'avis de marché et les avis rectificatifs éventuels publiés au Bulletin des Adjudications font partie intégrante des documents du marché. Le soumissionnaire doit en avoir pris connaissance et en tenir compte lors de l'établissement de son offre.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire est considéré comme ayant accepté les termes et conditions du présent cahier spécial des charges.

Les conditions générales de vente du soumissionnaire et/ou de ses éventuels sous-traitants ne sont pas applicables au présent marché. Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce à ses conditions générales et ce, même si elles sont annexées à l'offre ou jointes aux factures ou tout autre document remis dans le cadre de l'exécution du marché.

## **10. Conflits d'intérêts**

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

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

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Les offres remises à la suite d'un acte de nature à fausser les conditions normales de la concurrence doivent être écartées (Article 5 de la loi du 17 juin 2016).

L'attention des soumissionnaires est également attirée sur l'article 6 de la loi du 17 juin 2016 et sur l'article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017. \*(11)

## **11. Offres**

### **11.1. Données à mentionner dans l'offre**

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe du présent cahier spécial des charges. Conformément à l'article 77 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, « 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, au choix.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre les informations qui doivent être considérées comme confidentielles et/ou se rapportant à des secrets techniques ou commerciaux et ne pouvant donc pas être divulguées par le pouvoir adjudicateur.

Les renseignements suivants sont mentionnés dans l'offre: \*(12)

- le prix unitaire forfaitaire/les prix unitaires forfaitaires en lettres et en chiffres (hors TVA) ; \*(12)
- le prix global/les prix globaux en lettres et en chiffres (hors TVA) ; \*(12)
- le montant total de l'offre en lettres et en chiffres (hors TVA) ; \*(12)
- le montant de la TVA ;
- le montant total de l'offre en lettres et en chiffres (TVA incluse) ; \*(12)
- la signature de la personne ou les personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l'offre ;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- la date à laquelle la personne ou les personnes précitée(s), selon le cas, a/ont signé l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- < + autres mentions éventuelles qui doivent figurer dans l'offre >.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre une copie de l'acte authentique (ou sous seing privé) qui lui accorde ses pouvoirs ou mentionne le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle est publié le mandat.

En cas de groupement sans personnalité juridique, l'offre est signée par la ou les personnes compétentes ou habilitées à engager chaque participant de l'association. Ces participants sont tenus de désigner entre eux celui qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

## **11.2. Durée de validité de l'offre**

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

## **11.3. Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre**

Les soumissionnaires joignent à leur offre :

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution ;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
- < + énumération de toutes les autres pièces qui doivent être jointes à l'offre >.\*(13)

## **12. Prix**

### **12.1. Prix**

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire.\*(14)

Ou

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seuls les prix unitaires sont forfaitaires.\*(14)

Ou

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire.

Ou \*(14)

Le présent marché est un marché à prix mixte ce qui signifie que certains postes sont à prix global et d'autres à bordereau de prix.

En cas de marché à bordereau de prix : concernant les quantités du marché, l'attention du soumissionnaire est attirée par le fait que les quantités reprises dans le présent cahier spécial des charges sont des quantités présumées et ne sont données qu'à titre indicatif. Ces quantités estimées peuvent être revues à la hausse ou à la baisse, le cas échéant, par le pouvoir adjudicateur, sans donner droit à une quelconque indemnité.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans son prix unitaire tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA. \*(15)

Ou

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA. \*(15)

Ou

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA. \*(15)

Les prix sont énoncés en euros, arrondis à deux décimales. Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que les prix offerts dans le cadre du présent marché n'incluent pas la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Le pourcentage et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée doivent être indiqués séparément.

Les éventuels rabais doivent être indiqués séparément et signés par le soumissionnaire ou son mandataire, conformément à l'article 78 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Les prix comprennent tous les frais et impositions généralement quelconques auxquelles est assujéti le marché, à l'exclusion de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Les prix comprennent obligatoirement les éléments suivants :

- les frais administratifs et de secrétariat ;
- les frais de déplacement, de transport et d'assurance liés à l'exécution du marché ;
- les frais de personnel (rémunération et charges diverses) et de réunions ainsi que les éventuels frais de sous-traitance ;
- les frais de téléphone, fax, dactylographie, envoi de courrier et autres frais de fonctionnement ;
- le coût de la documentation relative aux services et autres supports éventuellement exigés par le pouvoir adjudicateur (cahier de communication,...) ;
- les uniformes ainsi que les chaussures de travail du personnel de gardiennage et ou de surveillance ;
- les contrôles des prestations et visites obligatoires ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- tous les frais annexes.

Tous les frais encourus à l'occasion de la préparation et de la présentation de l'offre sont entièrement à charge du soumissionnaire.

Du fait de son offre, le soumissionnaire reconnaît que tous les accessoires nécessaires à ses missions font partie intégrante du marché, rien excepté, ni réservé. Par conséquent, aucun supplément de prix ne pourra être réclamé en cours d'exécution du marché, et ce à quelque titre que ce soit, à l'exception de l'application des dispositions relatives à la révision des prix.

Les soumissionnaires joignent à leur offre de prix une structure détaillée des prix ainsi que toutes les indications destinées à leur vérification.

## 12.2. Révision des prix \*(16)

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

< ou >

Pour le présent marché, une révision des prix peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires et des charges sociales des collaborateurs du prestataire de services. Cette révision des prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée à l'initiative du pouvoir adjudicateur et du prestataire de services. Si cette révision est demandée par l'adjudicataire, il est tenu d'introduire sa demande de révision des prix, par courrier recommandé, au plus tard ... mois précédant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de demande de révision des prix, cette dernière ne sera déclarée recevable que si les justificatifs de la commission paritaire compétente du prestataire de services ont été joints à la demande de révision des prix. Il ne peut être appliqué qu'une révision des prix par an (lors de chaque anniversaire de la conclusion).

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

$$P_n = P_o \times (0.20 + (S/s \times 0.80))$$

$P_n$  = nouveau prix

$P_o$  = ancien prix

$S$  = nouveau coût salarial (salaires + charges sociales)

$s$  = ancien coût salarial (salaires + charges sociales)

La révision des prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix à exécuter à la suite de la demande ou si la demande de révision des prix atteint au moins **XX %** par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision des prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision des prix). **\*(17)**

### **12.3. Contrôle des prix**

Les dispositions prévues aux articles 33 et 36 **\*(18)** de l'arrêté royal du 18 avril 2017 sont applicables au présent marché.

L'article 33 précise que le pouvoir adjudicateur procède à la vérification des prix des offres introduites. A sa demande, les soumissionnaires fournissent au cours de la procédure toutes indications permettant cette vérification.

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate, lors de la vérification des prix, qu'un prix paraissant anormalement bas ou élevé par rapport aux prestations à exécuter est remis, avant d'écarter pour cette raison l'offre en cause, il invite par lettre recommandée le soumissionnaire en cause à fournir par écrit les justifications nécessaires sur la composition du prix.

## **13. Responsabilité du prestataire de services**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis ou constatés lors de l'exécution du marché.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur de toute action en dommages et intérêts intentée par des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

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.

L'adjudicataire garantit que toutes les missions qui devront être exécutées dans le cadre du contrat seront exécutées conformément aux meilleures normes professionnelles, par un personnel suffisamment formé et compétent, en respectant les délais prévus.

L'adjudicataire est responsable du niveau de qualité des services prestés et s'engage à mettre tout en œuvre afin de réaliser les objectifs de la mission qui lui est assignée dans le cadre de l'exécution du marché.

L'adjudicataire assume seul, dans tous les cas, la responsabilité des dommages résultant de l'exécution de sa mission et de celle de ses éventuels sous-traitants. Il garantit le pouvoir adjudicateur contre toute réclamation qui pourrait être élevée contre lui de ce chef. Il sera donc substitué au pouvoir adjudicateur tant pour ce qui concerne les charges et les obligations que pour d'éventuels procès.

D'une manière générale, l'adjudicataire prend à sa charge les risques provenant de toute difficulté d'exécution qu'il n'aurait pas prévue au moment du dépôt de son offre.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire. A défaut, ils le sont d'office, à ses frais, risques et périls, sur l'ordre du pouvoir adjudicateur, suivant l'un ou l'autre des moyens d'action prévus à l'article 155 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013. En outre, le prestataire de services est passible des amendes et pénalités pour inexécution des clauses et conditions du marché.

## **14. Pénalités** <sup>(19)</sup>

### **14.1. Pénalité spéciale pour exécution tardive ou inadéquate**

Si les prestations de gardiennage et ou de surveillance suivantes ne sont pas exécutées suivant la fréquence mentionnée dans le cahier spécial des charges, une pénalité spéciale sera appliquée de plein droit pour exécution tardive ou inadéquate. Le pouvoir adjudicateur ne peut en effet accepter aucun retard ou une exécution inadéquate dans le gardiennage et ou la surveillance de ses locaux pour des raisons évidentes de sécurité et d'organisation de ses services.

Il est entendu par exécution tardive le fait que la prestation s'effectue en retard par rapport au planning imposé par le pouvoir adjudicateur ou que l'agent de gardiennage n'effectue pas la prestation.

Il est entendu par exécution inadéquate une ronde mal ou non effectuée, le défaut du port de la tenue réglementaire ou du badge ministériel ou le non-respect du type de prestation à fournir.

La pénalité s'élève à XXX,XX € (XXX euros) pour chaque constat du pouvoir adjudicateur.

### **14.2. Pénalité spéciale pour travailleur absent**

Il sera également infligé une pénalité de XXX,XX € (XXX euros) pour chaque jour d'absence d'un travailleur non remplacé pour les mêmes raisons que celles qui figurent dans le cadre de la pénalité visée au point 14.1.

### **14.3. Pénalité spéciale pour abandon de poste**

Il sera également infligé une pénalité de XXX,XX € (XXX euros) pour chaque constat d'abandon de poste pour les mêmes raisons que celles qui figurent dans le cadre de la pénalité visée au point 14.1.

Il est entendu par abandon de poste, l'agent de gardiennage qui quitte son poste ou celui, pour une prestation qui suit une autre, qui quitte son poste sans que son remplaçant ne soit arrivé.

### **14.4. Pénalité spéciale pour manquement de fourniture d'agents supplémentaires**

Il sera également infligé une pénalité de XXX,XX € (XXX euros) pour chaque constat de défaut de fourniture d'agent supplémentaire pour les mêmes raisons que celles qui figurent dans le cadre de la pénalité visée au point 14.1.

Il est entendu par manquement le fait que l'adjudicataire ne fournit pas - dans les XXX heures - le(s) agent(s) statique(s) supplémentaire(s) (prélevés dans son « pool flexible ») demandé(s) par le pouvoir adjudicateur pour rencontrer notamment une hausse du niveau d'alerte décrétée par l'OCAM (niveau 3 ou 4) ou par un autre organe de mesure de risques).

### **14.5. Pénalité spéciale pour défaut de réponse à la centrale d'alarme**

Il sera également infligé une pénalité de XXX,XX € (XXX euros) pour chaque constat de défaut de réponse pour les mêmes raisons que celles qui figurent dans le cadre de la pénalité visée au point 14.1.

Il est entendu par défaut de réponse le fait du non-respect de la durée maximale de XXX minutes entre l'appel du pouvoir adjudicateur à la centrale d'appel (moment de la première tonalité, côté appelant) et l'arrivée sur place à l'adresse donnée l'agent patrouilleur motorisé (appel du patrouilleur au pouvoir adjudicateur à son arrivée sur les lieux).

## **15. Sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution**

### **15.1. Critères de sélection**

Les soumissionnaires doivent répondre aux conditions d'accès et sont évalués sur la base des critères de sélection repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux conditions d'accès et aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 15.3 du présent cahier spécial des charges, dans la mesure où ces offres sont régulières sur le plan formel et matériel.

#### **15.1.1. Droit d'accès \*(20)**

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous et visés par l'article 61 de l'arrêté royal du 18 avril 2017. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite \*(21) dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

Pour les renseignements ou documents qu'il ne peut obtenir gratuitement, il demandera au soumissionnaire concerné, par les moyens les plus rapides et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Un soumissionnaire pourra être exclu de la participation au marché s'il apparaît, à la suite de ces vérifications, que la déclaration sur l'honneur implicite ne correspond pas à sa situation personnelle à la date de dépôt des offres. Aucune régularisation *a posteriori* ne sera possible.

L'exclusion d'un soumissionnaire sur la base de l'article 61 pourra également avoir lieu s'il apparaît que la situation du soumissionnaire durant le déroulement de la procédure et jusqu'à la décision d'attribution ne correspond plus à la déclaration sur l'honneur implicite.

Dans tous les cas, les critères d'exclusion suivants sont obligatoires :

- Le critère d'exclusion relatif aux obligations du soumissionnaire à l'égard de l'ONSS ou à l'égard d'autres organismes étrangers, selon le cas (premier critère d'exclusion) ;
- Le critère d'exclusion relatif au soumissionnaire qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée, pour sa participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou blanchiment de capitaux (deuxième critère d'exclusion) ;
- Le critère d'exclusion concernant les obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi (sixième critère d'exclusion) ;
- Le critère relatif au constat d'infraction à l'interdiction de travail illégal (huitième critère d'exclusion).

#### **Premier critère d'exclusion**

§.1. Le soumissionnaire qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office National de Sécurité Sociale.

Il est considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

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

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 euros, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé à l'alinéa 2, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi du 17 juin 2016 ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi du 17 juin 2016, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

Pour vérifier si le soumissionnaire n'est pas dans un des cas visés à l'article 62, § 5, et à défaut pour le pouvoir adjudicateur de pouvoir procéder à cette vérification lui-même, il pourra demander au soumissionnaire une attestation de l'Office national de Sécurité sociale dont il résulte qu'il est en règle en matière de paiement de ses cotisations de sécurité sociale, l'attestation portant sur l'avant-dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des offres.

§ 2. Le soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne et qui n'est pas assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs doit, au plus tard à la date limite de réception des offres être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Pour vérifier si le soumissionnaire n'est pas dans un des cas visés à l'article 62 § 5, et à défaut pour le pouvoir adjudicateur de pouvoir procéder à cette vérification lui-même, il pourra demander au soumissionnaire une attestation délivrée par l'autorité compétente certifiant que, suivant compte arrêté au plus tard à la date de réception des offres, il est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.

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

#### Deuxième critère d'exclusion

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ;
- 2° corruption, telle que définie à l'article 246 et 250 du Code pénal ;
- 3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- 4° infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies à l'article 137 du Code pénal, aux articles 1er 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 qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
- 5° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement

du  
terrorisme ;

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.

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

#### Troisième critère d'exclusion

Conformément à l'article 62, §2, 1° et 2° de la loi du 17 juin 2016, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire :

1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3° qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur a le droit de demander au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de fournir les renseignements ou documents nécessaires. Le pouvoir adjudicateur pourra demander au soumissionnaire concerné de communiquer un extrait du casier judiciaire et/ou tout autre document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance et dont il résulte que ces exigences sont satisfaites. Lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ce soumissionnaire, il peut s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

#### Quatrième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas, en matière professionnelle, avoir commis une faute grave, constatée par tout moyen dont le pouvoir adjudicateur pourra justifier (Article 69, § 1, 3°, de la loi du 17 juin 2016).

#### Cinquième critère d'exclusion

Le soumissionnaire doit être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 68 de la loi du 17 juin 2016.

Est en règle par rapport aux obligations visées ci-dessus, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas, pour ces obligations, une dette supérieure à 3.000 euros, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

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

Pour vérifier si le soumissionnaire n'est pas dans un des cas visés à l'article 68, le pouvoir adjudicateur pourra demander au soumissionnaire concerné de communiquer une attestation délivrée par l'autorité compétente du pays concerné, à savoir une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales professionnelles selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Pour les soumissionnaires belges, il s'agit d'une attestation délivrée par le SPF Finances.

Il doit résulter de l'attestation communiquée que le soumissionnaire est en règle par rapport à ses obligations fiscales professionnelles selon les dispositions légales du pays où il est établi.

#### Sixième critère d'exclusion

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

#### Septième critère d'exclusion

Conformément à l'article 67 §1/7° de la loi du 17 juin 2016, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, tout candidat ou soumissionnaire pour lequel il est établi qu'il a occupé, en tant qu'employeur, des ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de la loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Cette disposition s'applique de la même manière à l'égard de l'entité à laquelle le candidat ou le soumissionnaire fait appel lorsque la capacité de cette entité est déterminante pour la sélection du candidat ou du soumissionnaire, selon le cas.

L'exclusion de la participation aux marchés publics vaut pour une durée pouvant aller jusqu'à cinq ans.

### **15.1.2. Sélection qualitative**

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 73, §1er, de l'arrêté royal du 18 avril 2017, lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités et que cette capacité est déterminante pour sa sélection, il mentionne obligatoirement pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose.

Le soumissionnaire peut, en vue d'établir sa capacité économique, financière ou technique à exécuter le présent marché, faire valoir la capacité d'un tiers (par exemple une société-mère, une filiale, ...), quelle que soit la nature des liens juridiques entre lui-même et ce tiers.

Dans ce cas, le soumissionnaire doit prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera effectivement des capacités et ressources nécessaires pour l'exécution du présent marché. A cet effet, une déclaration du tiers doit être jointe à l'offre.

#### **15.1.2.1 Critères de sélection relatifs à la capacité financière et économique du soumissionnaire <sup>(22)</sup>**

##### Critère de sélection

La capacité économique et financière des soumissionnaires sera analysée sur la base du chiffre d'affaires des trois derniers exercices. Cette analyse sera, plus particulièrement, fondée sur les bilans.

Afin que le pouvoir adjudicateur puisse apprécier la capacité économique et financière des soumissionnaires, ces derniers doivent avoir déposé leurs comptes annuels auprès de la Banque nationale de Belgique conformément aux articles 92 et 98 du Code des sociétés. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque nationale de Belgique ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, le pouvoir adjudicateur étant à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale.

Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque nationale de Belgique sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les indépendants, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.

Les entreprises étrangères doivent également joindre 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.

A moins que le chiffre d'affaires total soit repris dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique, le soumissionnaire doit fournir une déclaration relative à son chiffre d'affaires total pour les trois derniers exercices.

Conformément à l'article 73 de l'arrêté du 18 avril 2017, lorsque le soumissionnaire entend avoir recours à la capacité d'autres entités en ce qui concerne la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur vérifie dans le chef de ces entités qu'elles répondent aux critères de sélection et qu'elles ne sont pas entachées de motifs d'exclusion.

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'XX des trois derniers exercices un chiffre d'affaires total au moins égal à <montant> euros. Il fournit, dans le cadre de son offre, une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci - modèles micro ou abrégé, dans lesquels la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée. Les soumissionnaires qui ont déposé leurs comptes annuels selon les schémas abrégé ou micro devront transmettre leur chiffre d'affaires, si ceux-ci ne sont pas mentionnés dans leurs comptes annuels déposés).

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'XX des trois derniers exercices un chiffre d'affaires relatif aux activités directement liées aux fournitures/services/travaux décrits dans le présent cahier spécial des charges égal à <montant> euros. Il joindra à son offre une déclaration relative à ce chiffre d'affaires réalisé pendant les trois derniers exercices.

Le chiffre d'affaire réalisé dans le cadre d'une société momentanée est également pris en compte, plus particulièrement pour la part réalisée par le soumissionnaire.

### Seuils minimum d'exigence

1° Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices un chiffre d'affaires total au moins égal à <montant> euros.

2° Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices un chiffre d'affaires relatif aux activités directement liées aux services décrits dans le présent cahier spécial des charges, au moins égal à <montant> euros.

### 15.1.2.2. Critère de sélection se rapportant à la capacité technique ou professionnelle du soumissionnaire \*(23)

#### Premier critère relatif à la capacité technique ou professionnelle des soumissionnaires

Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.

Le soumissionnaire joint également à son offre une déclaration relative au nombre de personnes occupées à son service durant les trois dernières années. Le soumissionnaire doit disposer pour les trois dernières années, en tant que seuil minimum d'exigence, d'un taux d'occupation moyen de minimum XXX personnes équivalent temps plein (Articles 68, §4, 8° et 72, §1er, al. 1er de l'arrêté royal du 18 avril 2017).

Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera chargé de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ce personnel est titulaire, ainsi que les qualifications professionnelles et l'expérience (Articles 68, §1er, §2, §3, §4 et 72, §1er, al. 1er de l'arrêté royal du 18 avril 2017). \*(24)

Le soumissionnaire joint à son offre une photocopie de XXX « Cartes d'identification gardiennage » délivrées par le SPF Intérieur ou par un fonctionnaire qu'il a désigné dont question à l'article 76 de la loi du 2 octobre 2017 réglementant la sécurité privée et particulière.

Les XXX photocopies des « Cartes d'identification gardiennage » à fournir dans le cadre de son offre ne doivent pas nécessairement inclure les cartes des agents qui seront éventuellement affectés aux prestations du présent marché mais lesdites cartes devront être celles d'agents disposant d'une expérience minimale de XXX ans dans le secteur du gardiennage et encore engagés au sein de la société du soumissionnaire au moment de la remise de l'offre pour le présent marché.

#### Remarque

Le soumissionnaire devra disposer d'un « pool flexible » d'agents de gardiennage afin de pouvoir assurer des services supplémentaires urgents.

Par « pool flexible », il est entendu une équipe permanente de travailleurs volontaires (selon les termes de la Convention Collective de Travail) qui doivent répondre à une demande aiguë de l'employeur en vue de satisfaire l'exécution de prestations supplémentaires devant immédiatement être exécutée suite à une demande particulière du pouvoir adjudicateur.

Le « pool flexible » est susceptible d'être adapté pour pouvoir faire face à des absences imprévues et/ou à une augmentation du volume normal des prestations qui sont difficiles à prévoir (par exemple liée à une hausse du niveau d'alerte décrété par l'OCAM (niveau 3 ou 4) ou par toute autre instance).

Le soumissionnaire joindra à son offre un document attestant sur l'honneur et signé de sa main qu'un « pool flexible » composé au minimum de XXX agents existe au sein de sa société à la date du dépôt des offres et qu'il restera en place et fonctionnel durant toute la durée du présent marché.

#### Deuxième critère relatif à la capacité technique ou professionnelle des soumissionnaires

Le soumissionnaire doit présenter la liste des principaux services prestés au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le soumissionnaire doit au minimum disposer de XXX référence, qui a été effectuée au cours des trois dernières années et répondant aux exigences suivantes \*(25) :

< énumérer les références des services exigés, exécutés au cours des trois dernières années >

Le soumissionnaire joint à son offre cette liste reprenant les services exigés avec mention du montant, de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.

Chaque attestation mentionne également une personne de contact auprès de laquelle le pouvoir adjudicateur pourra vérifier la référence présentée.

### Troisième critère relatif à la capacité technique ou professionnelle des soumissionnaires

Le soumissionnaire doit disposer de l'équipement technique pour pouvoir réaliser le marché convenablement.

Il joint à son offre :

- une description de l'équipement technique dont il dispose et qui sera utilisé lors de l'exécution du marché ;
- une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité.

Il devra au minimum démontrer qu'il dispose < préciser ce que le pouvoir adjudicateur fixe comme seuil minimum d'exigence >.

## **15.2. Régularité des offres**

Les offres des soumissionnaires sélectionnés seront examinées du point de vue de leur régularité formelle et matérielle sur la base de l'article 76 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Toute offre qui dérogerait aux prescriptions essentielles des documents du marché sur le plan tant formel que matériel (non-respect des délais, ...) sera considérée comme irrégulière et sera écartée.

Dans le cadre du présent marché, à peine de nullité, l'offre du soumissionnaire doit respecter les prescriptions essentielles du cahier spécial des charges suivantes : < compléter> \*(26)

Le pouvoir adjudicateur peut considérer comme irrégulière et partant comme nulles, les offres qui ne sont pas conformes aux dispositions de l'article 76 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, ou qui expriment des réserves ou dont les éléments ne concordent pas avec la réalité.

Seules les offres régulières seront prises en considération pour être analysées au regard des critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur rectifiera ensuite les erreurs dans les opérations arithmétiques et les erreurs purement matérielles dans les offres, sans que sa responsabilité soit engagée pour les erreurs qui n'auraient pas été décelées.

Le pouvoir adjudicateur procédera enfin au contrôle des prix proposés dans les offres.

Afin de permettre ce contrôle, le soumissionnaire justifie de manière détaillée, complète et adéquate ses prix, en particulier : \*(27).

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

Les prix proposés doivent être normaux et réalistes, eu égard aux caractéristiques du présent marché. Les offres dont les prix présenteront un caractère anormalement bas ou élevé pourront être écartées, sans préjudice de l'invitation préalable du soumissionnaire en cause à fournir les justifications nécessaires.

Conformément à l'article 33 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 :

1° les soumissionnaires doivent fournir, préalablement à l'attribution du marché et, le cas échéant, à la demande du pouvoir adjudicateur, toutes les indications destinées à permettre à ce dernier de vérifier les prix offerts ;

2° le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer toutes vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies.

Conformément à l'article 36, § 2, de l'arrêté royal du 18 avril 2017, s'il constate un prix anormalement bas ou élevé par rapport aux prestations à exécuter et envisage d'écarter l'offre pour ce motif, le pouvoir adjudicateur invite le soumissionnaire à lui fournir ses justifications dans un délai de 12 jours de calendrier, à moins que cette invitation ne prévoise un délai plus long.

La demande de justification sera adressée au soumissionnaire par courrier recommandé. La réponse du soumissionnaire pourra être adressée au pouvoir adjudicateur par mail et/ou par fax et sera confirmée par un écrit suivant les modalités décrites dans la demande de justification adressée au soumissionnaire.

### **15.3. Critères d'attribution**

Après avoir écarté toute offre entachée d'une irrégularité substantielle, le pouvoir adjudicateur détermine, parmi les offres restantes, l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur, sur la base des critères d'attribution énoncés ci-après.

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

Seul le soumissionnaire qui aura obtenu le plus de points (le cas échéant, pour un ou plusieurs lots) se verra attribuer le marché.

#### **15.3.1. Liste des critères d'attribution \*(28)**

Les critères d'attribution \*(29), par ordre décroissant d'importance, sont les suivants \*(30):

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. &lt;décrire le critère d'attribution 1 &gt; (%);</li><li>2. &lt;décrire le critère d'attribution 2 &gt; (%);</li><li>.....</li></ol> |
|---|

#### **15.3.2. Cotation finale**

Les cotations pour les < nombre > critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration implicite sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration implicite sur l'honneur correspond à la réalité.

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit \*(31) :

- le critère d'attribution 1 sera évalué sur base de < compléter > ;
- le critère d'attribution 2 sera évalué sur base de < compléter > .

### **16. Cautionnement \*(32)**

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

ou

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché \*(33). Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif (Article 26, § 1er, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013).

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution) (Article 26, § 1er, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013).

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

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

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

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

Le délai de trente jours de calendrier visé ci-avant 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 compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

En cas de défaut de cautionnement, les sanctions de l'article 29 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 sont applicables.

Le cautionnement est libérable en une fois à la fin du contrat, à condition que l'adjudicataire ait rempli ses obligations et sur demande écrite de ce dernier.

## **17. Réceptions des services exécutés**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par un délégué du pouvoir adjudicateur.

L'identité de ce délégué sera communiquée au prestataire de services au moment où débutera l'exécution des services.

L'adjudicataire est tenu d'informer ce délégué au fur et à mesure de la bonne exécution des prestations relatives à sa mission.

# **II Clauses d'exécution du marché**

## **18. Exécution des services**

### **18.1. Planning des prestations et clauses**

#### **18.1.1. Planning des prestations \*(34)**

XXX

#### **18.1.2. Clause d'exécution**

L'adjudicataire s'engage à respecter les conventions collectives négociées par la Commission paritaire 137, jusqu'à la complète exécution du marché, ainsi qu'à respecter les 8 conventions de base de l'OIT, en particulier :

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

Le non-respect de cet engagement sera considéré comme un défaut d'exécution du marché au sens de l'article 44, § 1, 1°, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, pouvant donner lieu à l'établissement d'un procès-verbal de manquement conformément à l'article 44, § 2, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013. Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la faculté de recourir aux mesures d'office conformément aux conditions prévues par l'article 47, § 2, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, en particulier la résiliation unilatérale du marché.

#### **18.1.3. Encadrement du personnel**

L'adjudicataire s'engage à encadrer son personnel et à respecter les dispositions telles que décrites dans les clauses techniques du cahier spécial des charges. Ces dispositions valent également en cas d'utilisation de sous-traitants.

#### 18.1.4. Sous-traitance **\*(35)**

Les soumissionnaires sont autorisés à sous-traiter tout ou partie de leurs engagements résultant de l'exécution du présent marché à des prestataires.

En cas de sous-traitance, le soumissionnaire mentionne l'identité du ou des sous-traitants, la part du marché sous-traitée et communique les documents et références exigés dans le cadre de l'offre en rapport avec la part du marché qui lui ou leur est confiée.

< ou >

Le soumissionnaire ne peut faire exécuter que les sous-parties suivantes du marché par un sous-traitant.

< Mentionner les sous-parties du marché qui peuvent être exécutées en sous-traitance >

1. Conformément à l'article 156 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, l'adjudicataire d'un marché public de services est tenu :

1° de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition sur le chantier, toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de sécurité et d'hygiène qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local ;

2° de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition sur le chantier, toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale.

2. Conformément aux articles 12 et 13 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, il est interdit à l'adjudicataire de confier tout ou partie de ses engagements à un entrepreneur, à un fournisseur ou à un prestataire de services qui se trouve dans un des cas visés aux articles 61 et suivants de l'arrêté royal du 18 avril 2017. Il est en outre interdit à l'adjudicataire de faire participer les personnes concernées à la conduite ou à la surveillance de tout ou partie du marché. Toute violation de ces interdictions peut donner lieu à l'application de mesures d'office.

De plus, les sous-traitants ne peuvent se trouver dans une des situations d'exclusion prévues aux points concernant le droit d'accès du cahier spécial des charges et ils sont tenus de satisfaire en proportion de leur participation au marché aux critères relatifs aux moyens financiers de la sélection qualitative imposés aux soumissionnaires dans le cahier spécial des charges.

3. L'adjudicataire est tenu de recourir lors de l'exécution du marché aux sous-traitants annoncés dans l'offre **\*(36)**. En cas d'impossibilité dûment justifiée de se conformer à cette obligation, l'adjudicataire doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et lui demander l'autorisation de recourir à d'autres sous-traitants.

4. Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers. L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

#### 18.1.5. Emploi des langues **\*(37)**

En vue de garantir un niveau de qualité d'exécution et de sécurité, il est nécessaire que les travailleurs du soumissionnaire, et/ ou du sous-traitant, puissent s'exprimer en français et/ ou en néerlandais dans leur relation de travail.

## **18.2. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités**

### **18.2.1. Lieu où les services doivent être exécutés**

Les prestations seront exécutées sur **un/plusieurs site/s** appartenant au pouvoir adjudicateur et repris dans les spécifications techniques du présent cahier des charges **\*(38)**.

### **18.2.2. Assurances**

L'adjudicataire contracte toutes les assurances couvrant sa responsabilité au sens large et celle de ses sous-traitants, notamment les assurances en matière d'accidents de travail et relatives à la responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

Toutes les franchises et exclusions prévues dans les polices d'assurance souscrites par l'adjudicataire restent à sa seule charge.

### **18.2.3. Vérification des services exécutés **\*(39)****

Les services faisant l'objet du marché sont soumis à des vérifications destinées à constater qu'ils répondent aux conditions imposées dans les documents du marché.

La vérification des services prestés s'effectuera avant chaque paiement. Conformément à l'article 150 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le prestataire de services avise le pouvoir adjudicateur de la date à laquelle les prestations peuvent être contrôlées.

Le pouvoir adjudicateur bénéficiera alors d'un délai de 30 jours à compter de la date de la fin des services pour procéder aux formalités de réception et pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus des services prestés. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en même temps en possession de la liste des services prestés ou de la facture.

La réception des services décrite au présent paragraphe est définitive.

Le fonctionnaire dirigeant ou son représentant assure, avec l'assistance éventuelle de tiers, le contrôle de l'exécution appropriée des prestations indiquées notamment dans les clauses techniques du présent cahier spécial des charges.

## **19. Facturation et paiement des services **\*(40)****

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante:

**< mentionner l'adresse complète + la personne de contact >**

Seuls les services faits et acceptés pourront être facturés.

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 pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés **\*(41)**.

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. Elle doit mentionner la taxe sur la valeur ajoutée, la référence du présent marché et la référence du bon de commande.

Outre pénalités spéciales applicables, le pouvoir adjudicateur a toujours le droit de refuser le paiement des prestations non effectuées. Dans ce but, le nombre d'heures et le nombre de personnes chargées du gardiennage et/ ou de la surveillance tels que repris dans le contrat doivent être respectés, sous peine d'une diminution du montant facturé à concurrence du nombre d'heures non prestées. Le personnel est obligé d'enregistrer son temps de présence et de se laisser contrôler suivant les normes et moyens imposés par le pouvoir adjudicateur.

Toutes les pénalités ainsi que le montant des dommages, débours ou dépenses résultant ou à résulter de l'application des mesures d'office, seront imputés en premier lieu sur les sommes qui sont dues au soumissionnaire à quelque titre que ce soit.

## **20. Engagements particuliers pour le prestataire de services**

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

L'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur, qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, à l'objet du marché, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution ainsi qu'au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, prennent toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à les connaître (Article 18, § 1er, de l'arrêté du 14 janvier 2013).

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre ou dans la liste du personnel remise au pouvoir adjudicateur, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Le pouvoir adjudicateur doit marquer son accord par rapport à d'éventuels remplaçants.

## **21. Litiges**

En cas de litige, les parties devront d'abord tenter de trouver une solution amiable.

A défaut, tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

## **B. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES** (\*42)

### **1. Rappel : Description générale du marché**

Le présent marché porte sur des services de gardiennage et/ou de surveillance de bâtiment de < + brève description des services à exécuter >.

L'adjudicataire prestera donc une mission de gardiennage et/ou de surveillance par la mise à disposition permanente d'un personnel qualifié devant assurer la protection et la surveillance des

installations visées ci-devant, des biens qu'elles contiennent, des personnes qui y travaillent ainsi que celle des personnes qui y circulent en tant qu'usagers.

Le rôle d'un agent de gardiennage est d'assurer la protection des biens, d'un bâtiment, d'un périmètre et des personnes physiques ou morales contre tout acte de malveillance et ce dans un rôle de prévention et de dissuasion.

Il assure une surveillance générale, tant sur le plan de la sécurité technique et incendie, que sur le plan du secours et de l'assistance aux personnes en cas d'accident ou tout évènement de nature exceptionnelle.

Le présent marché service est un marché avec « obligations de résultats » et a pour objet diverses prestations de gardiennage et/ou de surveillance à effectuer **XX** heures sur **XX** et **XX** jours de l'année et qui seront décrites plus en détail dans les clauses techniques du présent cahier spécial des charges ainsi que dans l'inventaire.

Le présent marché concerne principalement :

– **POSTE n° 1** : la réalisation d'une mission de gardiennage et/ou de surveillance par la mise à disposition permanente du personnel qualifié nécessaire, qui sera chargé de la surveillance et la protection des installations, des biens et des personnes au bâtiment **XXX** (prestations détaillées ci-après) :

Lieu des prestations : le bâtiment concerné par le POSTE n°1 est **XXX**

Catégorie d'agents : la catégorie d'agent demandée pour le POSTE n°1 est **XXX**

Jour de prestation : le jour de prestation demandée pour le POSTE n°1 est **XXX**

Horaire de prestation : l'horaire de la prestation pour le poste n°1 est **XXX**

Nature particulière de la prestation : si une prestation particulière est demandée pour le POSTE n°1, il s'agit de **XXX**

– **POSTE n° 2** : le marché comprend également des missions de gardiennage et/ou de surveillance envers **XXX** (prestations détaillées ci-après) ;

Lieu des prestations : le bâtiment concerné par le POSTE n°2 est **XXX**

Catégorie d'agents : la catégorie d'agent demandée pour le POSTE n°2 est **XXX**

Jour de prestation : le jour de prestation demandée pour le POSTE n°2 est **XXX**

Horaire de prestation : l'horaire de la prestation pour le poste n°2 est **XXX**

Nature particulière de la prestation : si une prestation particulière est demandée pour le POSTE n°2, il s'agit de **XXX**

– **POSTE n° XXX** : le marché comprend également des missions de gardiennage et/ou de surveillance envers **XXX** (prestations détaillées ci-après) :

(à reproduire pour chaque poste)

Les divers bâtiments sont généralement équipés d'installations de sécurité et notamment :

- d'alarme anti-effraction ;
- de détection incendie ;
- de contrôle d'accès aux bâtiments ;
- de **XXX**.

## **1.1. Obligations de l'adjudicateur**

L'adjudicateur est représenté pour l'exécution du présent marché par un fonctionnaire dirigeant et/ou la « cellule de sûreté ».

L'adjudicateur donne libre accès au personnel du prestataire nommément désigné pour l'exécution des opérations afférentes à ses prestations.

Le pouvoir adjudicateur remettra des badges d'accès aux personnes désignées en vue d'accomplir les prestations prévues au présent marché.

## **1.2. Obligations du prestataire des services**

De manière générale les prestations de gardiennage et de surveillance qui incombent à l'adjudicataire se feront par tous les moyens nécessaires et appropriés contribuant à la protection des sites concernés par le présent marché contre les incendies, les inondations, le vol, le vandalisme, les actes de malveillance, les indiscretions ou actes d'espionnage des éléments confidentiels des données conservées ou accessibles dans lesdits sites ainsi que la protection des biens qu'ils contiennent, des personnes qui y travaillent ainsi que celle des personnes qui y circulent en tant qu'usagers. Cette mission de gardiennage et de surveillance est une obligation de résultat qui ne peut en aucun cas être interrompue. Cette énumération n'est pas exhaustive.

L'adjudicataire est aussi tenu d'avertir le Pouvoir adjudicateur lorsqu'une situation critique survient et met en péril la sécurité des bâtiments ou des personnes. On entend notamment par « situation périlleuse » : un accident grave, une menace très probable (intrusion, effraction, acte terroriste, etc.), un départ d'incendie, une manifestation et tout autre fait ou acte d'une importance telle que la sécurité des personnes ou des bâtiments ne peut plus être garantie par le(s) seul(s) gardien(s) déjà présent(s) sur place.

Dans les circonstances visées directement ci-dessus, le(s) gardien(s) *in situ* en informe(nt) en toute urgence le Pouvoir adjudicateur et le Fonctionnaire dirigeant et leur recommande(nt) les éventuelles dispositions à prendre. En tout état de cause, il appartient au Pouvoir adjudicateur ou au Fonctionnaire dirigeant de décider s'il doit être ou pas fait appel à du personnel supplémentaire devant être mis à disposition par le prestataire (cfr. la notion de « pool flexible »).

## **2. Qualification du personnel**

### **2.1. Dispositions générales**

Le personnel de l'adjudicataire (agents de gardiennage ou autres préposés) respectera scrupuleusement les consignes et les procédures de sécurité et/ou de « safety » qui sont élaborées, définies et validées par le pouvoir adjudicateur et qui lui seront communiquées par le fonctionnaire dirigeant au début de l'exécution du marché.

Chaque agent de gardiennage doit posséder les qualifications physiques et professionnelles requises, être de conduite irréprochable et avoir une tenue impeccable. L'ensemble du personnel du prestataire et éventuelle du sous-traitant doit observer un devoir de réserve, notamment de ne pas diffuser les informations confidentielles et à ne pas adopter des attitudes et/ou des comportements partisans dans l'exercice de leurs missions.

A l'entame du marché et au plus tard dans les quinze jours calendriers qui suivent la date retenue comme étant celle du début de l'exécution dudit marché, l'adjudicataire s'engage à dresser une liste complète des agents de gardiennage et de tous les autres agents qui ont à se rendre et à effectuer leurs prestations dans les sites concernés par le présent marché.

Cette liste devra comprendre les noms, prénoms, adresses, qualifications des intéressés et les 3 derniers postes auxquels ils ont été affectés. Elle sera remise au fonctionnaire dirigeant. Ces derniers doivent être avertis de toute modification apportée à cette liste, au moins deux jours à l'avance.

La liste sera complétée d'une information relative aux connaissances linguistiques des agents en poste, permettant de déterminer la langue pour laquelle ils possèdent une connaissance approfondie mais également d'une information concernant leurs connaissances XXX (\*43).

L'adjudicateur se réserve le droit de s'opposer à l'entrée en service d'un membre du personnel du prestataire s'il existe des présomptions qu'il n'offre pas toutes les garanties de sécurité requises. En ce cas, le prestataire doit proposer un autre agent.

Le pouvoir adjudicateur peut aussi demander un retrait d'un gardien en cas de doute sur son intégrité, sur son sérieux ou encore sur la qualité de son travail, sans qu'il doive davantage justifier ou motiver sa requête. En ce cas, le prestataire doit proposer un autre agent.

## **2.2. Tenue du personnel**

L'agent de gardiennage doit obligatoirement effectuer ses prestations en uniforme. Le personnel d'exécution aura l'obligation de porter des vêtements de travail appropriés et entretenus, identifiant clairement la société prestataire (via, par exemple, le modèle, la couleur et/ou le logo).

L'uniforme doit permettre de reconnaître et de repérer un gardien au milieu du public et des travailleurs qui fréquentent les bâtiments concernés.

L'adjudicataire fournit les uniformes ainsi que les équipements individuels des gardiens. Il s'agit d'une charge d'entreprise.

## **2.3. Connaissances linguistiques**

Les langues utilisées durant les prestations sont le français et le néerlandais.

Chaque agent aura au moins une connaissance approfondie d'une de ces deux langues et une connaissance satisfaisante de l'autre langue de sorte que l'agent soit capable de comprendre les instructions, informations et autres documents (par ex. : les procédures d'urgence) dans les deux langues et de s'entretenir avec un usager, un administré, un visiteur ou un membre du personnel du pouvoir adjudicateur dans les deux langues.

## **2.4. Condition physique**

Le personnel en poste sera en bonne condition physique et à même d'assurer toutes les missions et prestations prévues dans le cadre du présent marché.

## **2.5. Conduite générale des agents de gardiennage**

Ils veilleront à ne pas compromettre l'image et la réputation du pouvoir adjudicateur par une attitude inadaptée.

L'adjudicataire veillera à la bonne conduite de son personnel sur les différents sites des prestations.

Ainsi, notamment, le gardien :

- garde toujours son calme et traite les personnes avec politesse et respect ;
- ne quitte jamais son poste sans une raison valable ;
- s'abstient de fumer et de consommer des boissons alcoolisées ;
- s'abstient, en poste, de faire autre chose que les prestations requises ;
- garde toute discrétion sur les activités licites et légitimes qui se déroulent dans les bâtiments ainsi que sur les informations qu'il recueillerait dans les locaux de ceux-ci. L'adjudicataire est tenu personnellement responsable de toute violation de ce devoir de discrétion. Cette obligation constitue dans son chef une obligation de résultat.

La stature et la conduite en général des gardiens doivent donner une impression de force et de sécurité. Le personnel du prestataire fait preuve de réserve dans les éventuels contacts directs avec les occupants du site.

## **2.6. Formation**

Le personnel de gardiennage aura reçu la formation conforme à l'Arrêté Royal du 21 décembre 2006 relatif aux conditions en matière de formation et d'expérience professionnelle (\*44).

Le personnel de gardiennage recevra, en début de contrat, une formation ponctuelle et spécifique en vue de lui expliquer la nature précise de sa mission et la configuration des sites à protéger.

Cette formation « in situ » constitue une charge d'entreprise.

Seul du personnel formé dans le respect de la réglementation en vigueur pourra assurer les missions de surveillance.

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

Le personnel sera formé et, partant, aura les qualifications techniques requises pour la mise en œuvre des différents dispositifs techniques mis à sa disposition pour l'assister dans ses tâches.

## **2.7. Centrale d'appel**

L'adjudicataire devra disposer d'une Centrale d'appel.

La Centrale d'appel est « le point de contact » avec lequel les agents de gardiennage peuvent communiquer en permanence durant l'exécution de leurs activités. L'adjudicataire doit ainsi être joignable par téléphone via cette centrale d'appel accessible 24h/24 et un technicien qualifié doit pouvoir intervenir et y répondre à toute demande. L'adjudicataire devra être conforme et respecter les dispositions de l'Arrêté royal du 15 mars 2010 réglant certaines méthodes de gardiennage concernant la centrale d'appel.

La Centrale d'appel ainsi que sa mise en œuvre au quotidien constitue dans le chef de l'adjudicataire une charge d'entreprise.

Le prestataire doit fournir les coordonnées téléphoniques précises de la Centrale d'appel au début de l'exécution du présent marché.

## **2.8. Pool flexible**

L'adjudicataire devra disposer d'un pool flexible d'un minimum de XXX agents de gardiennage afin de pouvoir assurer des services supplémentaires urgents ou non prévus à l'entame du marché.

Par « pool flexible », il est entendu une équipe permanente de travailleurs volontaires (selon les termes de la CCT) qui doivent répondre à une demande aiguë de l'employeur en vue de satisfaire l'exécution de prestations supplémentaires devant immédiatement être exécutées suite à une demande particulière du pouvoir adjudicateur.

Le « pool flexible » est adapté à suffisance pour pouvoir faire face à des absences imprévues et/ou à une augmentation subite du volume normal des prestations qui sont difficiles à prévoir (par exemple liée à une hausse du niveau d'alerte décrété par l'OCAM ou par toute autre instance).

## **2.9. Rapport de mission (quotidien)**

Au terme d'une prestation, l'agent rédigera (en français ou en néerlandais) un rapport complet et notera, notamment, tout ce qu'il a remarqué.

Ce rapport sera rédigé par les soins des agents de gardiennage durant leur mission quotidienne.

Ces rapports pourront être consultés à tout moment par le fonctionnaire dirigeant.

Le contrôle journalier du pointage des points de contrôle par les agents de gardiennage effectuant des rondes sera réalisé par l'adjudicataire, le fonctionnaire dirigeant se réservant le droit d'avoir accès à ces contrôles en cas de problème constaté et/ou de façon aléatoire.

Quotidiennement, un rapport de mission regroupant toutes les constatations, anomalies, incidents, ... s'étant déroulés pendant la prestation des gardiens, sera établi par le dispatcher principal.

Ce rapport de mission sera envoyé tous les jours au fonctionnaire dirigeant ou encore à toute personne habilitée à cet effet par le pouvoir adjudicateur.

Par contre, chaque incident notable devra être communiqué au pouvoir adjudicateur (s'il y échet), au Fonctionnaire dirigeant et/ou à la « cellule de sûreté » dans les délais les plus brefs par tout moyen.

Cette communication doit tendre à une quasi concomitance entre la survenance de l'incident notable et l'avertissement qui en est fait aux personnes visées ci-dessus.

En outre la présence des agents doit être vérifiable à tout moment par le fonctionnaire dirigeant.

## **2.10 Service d'inspection**

Le soumissionnaire doit disposer d'un service d'inspection interne qui contrôlera au moins XXX fois par XXX le bon déroulement des prestations prévues au présent marché et aussi la présentation et l'attitude des agents sur les différents sites.

Chaque inspection sera suivie d'un rapport circonstancié et détaillé qui sera transmis dans un délai de XXX au fonctionnaire dirigeant.

Les frais liés aux inspections constituent une charge d'entreprise.

## **3. Matériel nécessaire (\*45)**

D'une manière générale, le personnel de gardiennage veillera à ce que les moyens mis à sa disposition ne soient pas dégradés par l'utilisation qu'il en fera.

### **3.1. Système de communication radio**

L'adjudicataire s'engage à fournir aux agents de gardiennage des appareils compacts et performants.

Ce système de communication radio y compris les éventuelles taxes légales liées à ce dernier constituent une charge d'entreprise.

### **3.2. Système de contrôle de rondes**

Pour contrôler la bonne exécution des rondes, l'adjudicataire livrera, placera et mettra en service, à sa charge, un système électronique de contrôle des rondes se composant de points de contrôle contre la fraude, de XXX « *pointsticks* » compacts et d'un système de lecture qui permet de traiter électroniquement, d'imprimer, d'envoyer, etc., de manière conviviale l'information relative aux différents points à parcourir, à la durée de la ronde, à l'identification de l'agent de gardiennage, et toute autre donnée pertinente.

Ce système de contrôle de ronde constitue une charge d'entreprise.

### **3.3. Équipements des agents**

Lampes de poche :

L'adjudicataire mettra à disposition des agents, dès le début de la mission, XXX lampes de poches identiques, compactes, hautement performantes et modernes avec chargeurs et accessoires. Ces équipements constituent une charge d'entreprise.

Équipement spécifique :

L'adjudicataire mettra à disposition des agents des équipements de travail spécifiques (gilets pare-balles, gants, etc. ...) nécessaires à l'exécution idoine de leurs missions.

Ces équipements constituent une charge d'entreprise.

## **4. Management et opérations**

### **4.1. Mission du « chef-poste »**

Parmi les agents de gardiennage remplissant la tâche de dispatcher et après une évaluation préalable, l'adjudicataire désignera en particulier, dès le début d'exécution du présent marché, XXX agent qui accomplira la tâche de « chef-poste ».

Le « chef-poste » dispose d'une expérience **d'au moins XXX ans dans une tâche similaire et un environnement comparable.**

L'agent disposera d'un GSM et il devra immédiatement être joignable, en cas d'urgence, 24h/24 et 7j/7. Le pouvoir adjudicateur ne doit pas justifier de la pertinence de ladite urgence.

Le « chef-poste » est l'interlocuteur privilégié de l'adjudicateur ou du fonctionnaire dirigeant. Les frais liés aux fonctions de « chef-poste » sont une charge d'entreprise.

Les tâches de ce « responsable » consistent notamment à :

- effectuer le suivi des agents de gardiennage ;
- établir l'agenda quotidien des prestations et la répartition de ces dernières auprès des agents de gardiennage ;
- s'associer à la révision éventuelle des procédures (d'urgence et autres) ;
- s'assurer de la formation « in situ » des agents de gardiennage ;
- participer à des réunions mensuelles ;
- veiller à la bonne communication avec les autres membres de l'équipe de gardiennage.

### **4.2. Personnes de contact (personnel d'encadrement)**

Pour le contrôle et le suivi de toutes les prestations prévues au présent marché, le soumissionnaire désignera XXX « personne de contact effective » et « un back-up » (un remplaçant) habilités à rendre compte à l'adjudicateur et/ou au fonctionnaire dirigeant ».

Au moins une de ces personnes devra être joignable par téléphone en cas d'urgence, 24h/24 et 7j/7 dans un délai de 30 minutes.

Si après attribution de la mission, des problèmes se posent au niveau de l'entente ou de la confiance de l'adjudicateur envers ces personnes de contact, l'adjudicateur ou l'un de ses préposés en informera par courrier motivé l'adjudicataire, qui remplacera dans les 15 jours l'une des deux ou les deux personnes de contact.

Au moins l'une desdites personnes de contact participera activement aux réunions opérationnelles et de contact qui seront organisées une fois par mois avec le fonctionnaire dirigeant et éventuellement avec toute(s) personne(s) tierce(s) conviée(s) à ces réunions.

Des réunions supplémentaires en cas de crise, de hausse du niveau d'alerte ou d'autres problèmes urgents ou spécifiques pourront être organisées et requises par le fonctionnaire dirigeant et les personnes de contact qui y seront invitées devront répondre sans réserve à ces convocations.

Les rapports de ces réunions sont rédigés et éventuellement diffusés par un préposé du pouvoir adjudicateur ou par le fonctionnaire dirigeant. Ils seront signés contradictoirement par le fonctionnaire

dirigeant du marché ou son délégué et par l'adjudicataire ou l'une des personnes de contact visées ci-devant (chaque signature apposée engageant valablement chaque partie).

Les frais liés aux prestations de ces XXX personnes de contact sont une charge d'entreprise.

## **C. ANNEXES.**

- Annexe A : un formulaire d'offre en deux exemplaires.
- XXX

APPROUVÉ :

< mentionner la localité et le code postal >

< mentionner le titre + le nom de la personne habilitée à approuver le cahier spécial des charges >

Utiliser ce template de formulaire d'offre en cas de marché à prix global.

## ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

< Dénomination du pouvoir adjudicateur >

< adresse du pouvoir adjudicateur >

< numéro de téléphone, numéro de fax et adresse e-mail du pouvoir adjudicateur >.

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES N° < numéro ou numéro de référence >

[mode de passation] Services de gardiennage et de surveillance de bâtiment

### 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 (\*)**

(nom)

(fonction)

**Domicilié(e)** à l'adresse

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs** et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n° <numéro ou numéro de référence>**, le service défini(e) à cette fin formant **le/s LOT/S** du présent document, à exécuter, au prix global mentionné ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en euros, hors TVA, de:

[en lettres et en chiffres en euros]

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

[en lettres et en chiffres en euros]

soit un montant global, TVA comprise, de:

[en lettres et en chiffres en euros]

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

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

le **compte n°:**

**IBAN**

**BIC**

La langue

néerlandaise/française  
(\* )

est choisie pour l'interprétation du contrat.

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

(rue)

(code postal et commune)

(n° de ① et de F)

(adresse e-mail)

**Fait :**

**A**

**Le**

**201.**

**Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:**

(nom)  
(fonction)  
(signature)

APPROUVÉ,  
< code postal+ lieu > ,

< identité de la personne compétente pour approuver l'offre >  
< titre de la personne compétente pour approuver l'offre >

**POUR MEMOIRE : DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE:**

- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et d'attribution;
- < toutes les autres pièces que le soumissionnaire doit joindre à son offre >. \*(46)

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

Utiliser ce template de formulaire d'offre en cas de marché à bordereau de prix.

## ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

< Dénomination du pouvoir adjudicateur >

< Adresse du pouvoir adjudicateur >

< Numéro de téléphone, numéro de fax et adresse e-mail de la personne de contact du pouvoir adjudicateur >

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES N° < numéro ou numéro de référence >

[mode de passation] Services de gardiennage et de surveillance de bâtiment

### 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 (\*)**

(nom)

(fonction)

**domicilié(e)** à l'adresse :

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs**, signe ci-dessous et **s'engage à exécuter conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges n° < numéro ou numéro de référence >** le service détaillé(e) ci-avant, formant le **LOT UNIQUE/ LE LOT XXX** de ce document, moyennant le prix unitaire forfaitaire suivant:

a) prix unitaire forfaitaire, hors T.V.A., pour < compléter > :

[en lettres et en chiffres en euros]

auquel doit être ajoutée la T.V.A., soit un montant de :

[en lettres et en chiffres en euros]

soit un prix unitaire forfaitaire, T.V.A. incluse, de :

[en lettres et en chiffres en euros]

**b) prix unitaire forfaitaire, hors T.V.A., pour <compléter > :**

[en lettres et en chiffres en euros]

auquel doit être ajoutée la T.V.A., soit un montant de :

[en lettre et en chiffres en euros]

soit un prix unitaire forfaitaire, T.V.A. incluse, de :

[en lettres et en chiffres en euros]

**c) prix unitaire forfaitaire, hors T.V.A., pour <compléter> :**

[en lettres et en chiffres en euros]

auquel doit être ajoutée la T.V.A., soit un montant de :

[en lettres et en chiffres en euros]

soit un prix unitaire forfaitaire, T.V.A. incluse, de :

[en lettres et en chiffres en euros]

.....

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.

L'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement

sur le **compte n°** :

**IBAN**

**BIC**

Pour l'interprétation du contrat, la langue **française/néerlandaise (\*)** est choisie.

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

(rue)

(code postal et commune)

(n° de ☎ et de fax)

(adresse e-mail)

Fait :

A

Le

201.

**Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :**

(nom)

(fonction)

(signature)

APPROUVÉ,

<code postal, + lieu>.

<identité de la personne compétente pour approuver l'offre>

<titre de la personne compétente pour approuver l'offre>



**ANNEXE B : ATTESTATION DE VISITE**

Dossier : .....

Objet : .....

Procédure : &lt;mode de passation&gt;

Je soussigné :.....représentant  
.....en tant que pouvoir adjudicateur, atteste que :  
.....  
représentant le soumissionnaire :

.....  
.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour le pouvoir adjudicateur,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.****POUR MÉMOIRE : DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE :**

- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution ;
- <toutes les autres pièces que le soumissionnaire doit joindre à son offre>. \*(47)

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





Prix total de l'offre (en chiffres) HTVA	
Montant TVA	
Prix total de l'offre (en chiffres) TVAC	

**REMARQUE : L'ATTENTION DU SOUSMISSIONNAIRE EST ATTIREE SUR LE FAIT QUE TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT ETRE COMPLETEES SOUS PEINE DE NULITE**

Fait : 

A
---

 Le 

201.
------

**Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :**

<p>(nom)</p> <p>(fonction)</p> <p>(signature)</p>
---

APPROUVÉ,

<code postal, + lieu>,

<identité de la personne compétente pour approuver l'offre>

<titre de la personne compétente pour approuver l'offre>