

# **CAHIER SPECIAL DES CHARGES**

**DU MARCHE PUBLIC DE**

## **FOURNITURES**

**AYANT POUR OBJET**

### **"FOURNITURE DE SACS POUBELLES ET DE CANISACS."-2019D0080**

## **PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE**

Selon l'article 42, § 1, 1° a)

**Pouvoir adjudicateur**

**Bruxelles Environnement**

**Auteur de projet**

**Bruxelles Environnement , Hamza Hassouan  
Avenue du port 86C/3000 à 1000 Bruxelles**

**Table des matières**

<b>I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>5</b>
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ .....	5
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR .....	5
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION .....	5
I.4 FIXATION DES PRIX.....	6
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION .....	6
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	7
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	8
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	8
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ .....	8
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	8
I.11 VARIANTES .....	9
I.12 OPTIONS.....	9
I.13 CHOIX DE L'OFFRE .....	9
I.14 MODALITÉS DE COMMANDES.....	9
<b>II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES .....</b>	<b>10</b>
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT .....	10
II.2 SOUS-TRAITANTS.....	10
II.3 CAUTIONNEMENT .....	11
II.4 CLAUSE DE RÉEXAMEN : RÉVISIONS DE PRIX.....	12
II.5 DURÉE ET DÉLAI DE LIVRAISON .....	12
II.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	12
II.7 DÉLAI DE GARANTIE.....	12
II.8 RÉCEPTION PROVISOIRE .....	13
II.9 RÉCEPTION DÉFINITIVE .....	13
II.10 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL .....	13
II.11 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS .....	13
II.12 MODALITÉS DE FACTURATION .....	14
II.13 MODALITÉS DE LIVRAISONS .....	14
<b>III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE B : INVENTAIRE.....</b>	<b>21</b>

**Auteur de projet**

Nom : Bruxelles Environnement  
Adresse : Avenue du port 86C/3000 à 1000 Bruxelles  
Personne de contact : Monsieur Hamza Hassouan  
Téléphone : 027757776  
E-mail : hhassouan@environnement.brussels

**Réglementation en vigueur**

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

**Respect de l'environnement**

Tout document, support ou autres types d'outils seront produits, dans la mesure du possible, dans le respect des principes de l'éco-consommation (papier recyclé, impression recto-verso, usage de matériel durable, etc.). Ceci est valable pour toutes les actions proposées. Le souci du respect de l'environnement doit être présent en permanence dans toutes les actions qui seront proposées par le soumissionnaire. Il s'agit d'assurer la cohérence quant à l'image de Bruxelles Environnement et de sa Ministre auprès des partenaires extérieurs et de la population.

**TRÈS IMPORTANT - SIGNATURE DE L'OFFRE**

L'article 44, §1, de l'arrêté royal du 18 avril 2017 stipule que l'offre doit être signée par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire.

Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur trois remarques essentielles relatives à cette disposition légale :

1° Lorsque l'offre est déposée par une personne morale : selon une jurisprudence constante du Conseil d'Etat (voyez à cet égard les arrêts n° 199.434, 227.654, 227.807, 228.781 et 232.024), la signature d'une offre dans le cadre d'un marché public ne relève pas de la gestion journalière.

Par conséquent, un administrateur délégué (c'est-à-dire un administrateur auquel a été confié le pouvoir de gestion journalière) ou toute autre personne à qui a été confiée la gestion journalière n'est, en tant que délégué à la gestion journalière, pas compétent pour signer une offre ou donner procuration à une autre personne pour signer une offre relative à un marché public et ce, même s'il est expressément prévu dans les statuts de la personne morale que la signature d'une telle offre relève de la gestion journalière.

Le pouvoir adjudicateur insiste sur l'importance pour les soumissionnaires de consulter la loi et les statuts de la personne morale afin de déterminer la ou les personne(s) disposant du pouvoir de représentation en la matière.

Une offre non signée ou signée par une personne qui n'est pas compétente pour représenter le soumissionnaire doit en principe être écartée.

2° Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques : l'obligation de signature de l'offre par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire, s'applique à chaque participant. L'offre même doit donc obligatoirement être signée par au moins un représentant de chaque participant, ou par un mandataire de l'association, qui a le

pouvoir de représenter chaque membre, et qui doit obligatoirement signer en qualité de mandataire de l'association, et non pas uniquement en qualité de représentant d'un des membres du groupement.

3° Lorsque le pouvoir adjudicateur impose l'introduction d'une offre électronique, celle-ci doit être signée électroniquement par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire. Une signature scannée sur un document joint à l'offre électronique n'a aucune valeur à l'égard de l'article 44, §1, de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

## I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

### I.1 Description du marché

**Objet des fournitures :** Fourniture de sacs poubelles et de sachets en papier pour ramasser les crottes de chiens en ville.

Le marché est divisé en lots comme suit :

#### Lot 1 "Fourniture de sacs poubelles"

**Lieu de livraison** Parc Woluwe, Avenue du parc de Woluwé 68 à 1160 Bruxelles

#### Lot 2 "Fourniture de sachets en papier pour ramasser les crottes de chiens en ville"

**Lieu de livraison :** Parc Woluwe, Avenue du parc de Woluwé 68 à 1000 Bruxelles

### I.2 Identité de l'adjudicateur

Bruxelles Environnement  
Avenue du port 86C/3000  
1000 Bruxelles

### I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 42, § 1, 1<sup>o</sup> a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

*Conformément aux articles 2, 35<sup>o</sup> et 43 de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé, pour chacun des lots, sous la forme d'un accord-cadre, avec un seul opérateur.*

*Les termes fixés dans l'accord-cadre sont les suivants :*

- *L'objet du marché*
- *Les articles de l'inventaire*
- *Les prix de ces articles*
- *Les délais de livraison de ces articles*

*Les commandes passées en exécution de l'accord-cadre le sont dans les limites des conditions fixées par celui-ci :*

- *Si l'article à commander est à l'inventaire, les prix remis dans celui-ci sont applicables et la commande en fixe les quantités*
  - *Si l'article à commander n'est pas à l'inventaire mais correspond à l'objet du marché (selon le lot), le pouvoir adjudicateur consulte l'adjudicataire en lui fournissant au minimum les informations suivantes :*
- O Article demandé*
- O Quantité souhaitée*

*L'adjudicataire dispose d'un délai de 5 jours pour remettre offre de prix et délai de livraison. La demande de prix n'engage pas le pouvoir adjudicateur. En cas de commande, l'article commandé s'incorpore à l'inventaire aux conditions fixées par l'offre de l'adjudicataire.*

---

## I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

Le marché est attribué sur base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent marché, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont il aura besoin. En conséquence, les quantités présumées indiquées au cahier des charges régissant le présent marché sont à titre purement indicatif, elles n'engagent nullement l'administration. Dès lors, l'adjudicataire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités présumées ne seraient pas atteintes.

*Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les fournitures, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.*

*Sont notamment inclus dans les prix :*

- 1. Les frais de livraison;*
- 2. Le coût de la documentation exigée à l'ouverture des offres par le pouvoir adjudicataire.*

*Chaque appel individuel fera l'objet d'un bon de commande.*

---

## I.5 Motifs d'exclusion

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

### **Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)**

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

## I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en néerlandais ou français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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 l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

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.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

### Documents à joindre

Le soumissionnaire joint à son offre :

- *Le formulaire de soumission, dûment complété, daté et signé, accompagné de l'inventaire ;*
- *Les documents éventuellement demandés dans le cadre des motifs d'exclusion ou la sélection qualitative ;*
- *En cas d'association momentanée ou de groupement sans personnalité juridique, l'engagement solidaire des personnes physiques ou morales ainsi que la désignation du représentant de l'association vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ;*
- *Copie de l'acte authentique ou sous-seing privé accordant le pouvoir de signature de l'offre et/ou de représentation du soumissionnaire ou, à défaut, l'indication du numéro des annexes du Moniteur belge qui a publié ce(s) pouvoir(s).*
- *Un descriptif technique du matériau proposé devra être joint à l'offre. Ce descriptif devra mentionner clairement le processus de fabrication des matériaux principaux et accessoires, leur composition, leur épaisseur, ainsi que les éventuels certificats obtenus permettant de prouver que le produit est bien respectueux de l'environnement.*
- *Les spécifications techniques rendues applicables au marché sont complétées par des échantillons :*

*Le soumissionnaire doit déposer, contre accusé de réception, auprès de BE, Division Facilités, Département achats généraux, A l'attention de Monsieur **Hassouan Hamza**, Avenue du port 86C/3000 -1000 Bruxelles, avant l'ouverture des offres, les échantillons pour le lot 1 et le lot 2. Chaque échantillon sera marqué au nom du soumissionnaire.*

*Les échantillons sont destinés à faire connaître la valeur des produits offerts et doivent être identiques aux fournitures que le soumissionnaire s'engage à livrer si son offre est retenue.*

*La reprise des échantillons se fait par le soumissionnaire à ses frais.*

**LIEU ET HEURES DE LIVRAISON:**

**ENTRE 8H ET 11H30 (LE MATIN), ET ENTRE 12H45 ET 14H45 (L'APRES-MIDI), DU LUNDI AU VENDREDI INCLUS.**

**Section du Parc de Woluwe (Serres), Avenue du Parc de Woluwe, n° 68 B – 1160 BRUXELLES (Auderghem). Contact sur place : Mr. Abdelkefi Mohamed 02/661.32.70**

## I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier des charges (2019D0080) ou l'objet du marché et les numéros des lots. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Bruxelles Environnement  
Division Facilities et Patrimoine Immobilier  
Monsieur Hamza Hassouan  
Avenue du port 86C/3000  
1000 Bruxelles

Le porteur remet l'offre à Monsieur **Hamza Hassouan** personnellement ou dépose cette offre à l'accueil de Bruxelles Environnement à l'adresse reprise ci-dessus.

*L'offre peut être envoyée par mail à Monsieur **Hamza Hassouan**, [hhassouan@environnement.brussels](mailto:hhassouan@environnement.brussels)*

La date et l'heure limites d'introduction des offres seront mentionnées dans la lettre d'invitation à présenter une offre.

Le pouvoir adjudicateur a choisi de ne pas faire usage des moyens de communication électroniques (E-Tendering) et d'appliquer la mesure transitoire prévue à l'article 129 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.

## I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

## I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

## I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :  
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots :

N°	Description	Pondération
1	Prix	80
	<i>Règle de trois; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Délai de livraison	20
	<i>Règle de trois; Score délai de livraison = (délai le plus court/ délai actuel) * pondération du critère délai de livraison</i>	
Pondération totale des critères d'attribution:		100



Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

---

## I.11 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.  
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

---

## I.12 Options

Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.  
Il est interdit de proposer des options libres.

---

## I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

### **Marché divisé en lots**

Le pouvoir adjudicateur a le droit de n'attribuer que certains lots et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin selon un autre mode. Le soumissionnaire peut présenter une offre pour tous les lots. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour les différents lots en mentionnant la proposition d'amélioration qu'il consent sur chaque lot en cas de réunion de certains lots pour lesquels il remet offre.

Conformément à l'art. 76, §4, in fine de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, l'adjudicateur se réserve le droit de régulariser une offre affectée d'une irrégularité substantielle, autre qu'une offre finale, avant d'entamer les négociations.

---

## I.14 Modalités de commandes

*L'adjudicataire ne pourra se prévaloir de difficultés d'approvisionnement pour se soustraire en tout ou en partie à ses obligations. Il est censé avoir établi son offre en toute connaissance de cause.*

*Chaque besoin de Bruxelles Environnement fera l'objet d'un bon de commande partiel, émanant du service achat généraux, qui mentionnera la nature des fournitures, et les quantités à fournir.*

*Seul le service Achat Généraux est habilité à établir et à envoyer les bons de commande partiels. Seules les factures établies sur base de bons de commande émanant de ce département seront acceptées.*

*En cas d'urgence ou de commandes de faible montant, l'administration se réserve le droit de prendre livraison, dans les magasins de l'adjudicataire, des pièces qui lui sont nécessaires, sans modification des conditions de l'offre.*

## II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

### II.1 Fonctionnaire dirigeant

#### Lot 1 "Fourniture de sacs poubelles"

L'exécution et la surveillance des fournitures se déroulent sous le contrôle du fonctionnaire dirigeant :

Nom : Monsieur Patrick Engels

Adresse : Bruxelles Environnement , Avenue du port 86C/3000 à 1000 Bruxelles

Téléphone : 02/775.76.08

E-mail : pengels@leefmilieu.brussels

#### Lot 2 "Fourniture de sachets en papier pour ramasser les crottes de chiens en ville":

L'exécution des fournitures se déroule sous le contrôle du fonctionnaire dirigeant :

Nom : Monsieur Patrick Engels

Adresse : Bruxelles Environnement , Avenue du port 86C/3000 à 1000 Bruxelles

Téléphone : 02/775.76.08

E-mail : pengels@leefmilieu.brussels

*Le surveillant des fournitures :*

*Nom : Monsieur Hamza Hassouan*

*Adresse : Bruxelles Environnement , Avenue du port 86C/3000 à 1000 Bruxelles*

*Téléphone : 027757776*

*E-mail : [hhassouan@environnement.brussels](mailto:hhassouan@environnement.brussels)*

### II.2 Sous-traitants

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

L'adjudicataire est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de l'adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

---

## II.3 Cautionnement

### Lot 1 "Fourniture de sacs poubelles":

Le cautionnement suivant est exigé :  
5% du montant initial du lot (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement est libéré à l'expiration du marché.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les délais prévus, les dispositions prévues à l'article 29 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 pourront être appliquées.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception tient lieu de demande de libération du cautionnement.

### Lot 2 "Fourniture de sachets en papier pour ramasser les crottes de chiens en ville":

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

---

## II.4 Clause de réexamen : Révisions de prix

Il n'y a pas de révision des prix pour ce marché.

---

## II.5 Durée et délai de livraison

Durée totale : 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié le délai de livraison. Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de livraison dans son offre (en **jours de calendrier**).

(Pour chaque lot)

---

## II.6 Délai de paiement

**Lot 1 "Fourniture de sacs poubelles" - Lot 2 "Fourniture de sachets en papier pour ramasser les crottes de chiens en ville":**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

*Seul le service Achat Généraux est habilité à établir et à envoyer les bons de commande. Seules les factures établies sur base de bons de commande émanant de ce service seront acceptées.*

*Le fournisseur pourra introduire une facture relative à chaque commande pour autant que la commande ait fait l'objet d'une livraison complète.*

---

## II.7 Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de 12 mois calendrier.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

---

## II.8 Réception provisoire

A l'expiration du délai de vérification, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

---

## II.9 Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

---

## II.10 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;
- 2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;
- 3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

---

## II.11 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal

social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;  
2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;  
3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

---

## II.12 Modalités de facturation

Les factures (une par bon de commande) doivent être établies et adressées au siège social de Bruxelles Environnement, à l'attention de la comptabilité, Avenue du Port 86C/3000, B-1000 Bruxelles et renseigner notre numéro d'entreprise BE 0236.916.956.

a) L'envoi doit se réaliser soit:

- par voie postale,
- via la plateforme Mercurius pour la facturation électronique
- par le biais de l'envoi d'une version pdf de la facture à l'adresse mail invoice@environnement.brussels.

b) être accompagnées :

- 1) du bordereau d'expédition relatif à la fourniture faisant l'objet de la facture revêtu de la signature, du nom (en lettres imprimées) et de la qualité de l'agent qui a réceptionné la livraison;
- 2) de l'exemplaire du bon de commande destiné à cet effet

---

## II.13 Modalités de livraisons

*§ 1er Lieu de livraison*

*L'adjudicataire est tenu, moyennant le prix remis, d'exécuter à ses frais, risques et périls, les fournitures aux endroits indiqués sur les bons de commande partiels, situés dans l'agglomération bruxelloise.*

*§ 2 Formalités de livraison*

*Pour chaque livraison, le fournisseur dresse, aux fins de réception provisoire, un bordereau d'expédition en double exemplaire.*

*Un exemplaire est remis immédiatement à l'agent de BE chargé de la réception. Le deuxième exemplaire, qui doit obligatoirement être signé par l'agent dont question ci-avant est joint à la facture. Ce bordereau doit spécifier la nature des livraisons, la / les quantité(s), le numéro du cahier spécial des charges, ainsi que la référence du bon de commande partiel et la date de livraison.*

### III. Description des exigences techniques

#### **Lot 1 fourniture de sacs poubelles**

##### **Sacs en PEBD blancs opaques 120L.**

Quantité: 80000  
Dimensions : 78 X 110 cm  
Volume : 120 L  
Couleur: Blanc  
Epaisseur : 65 µ  
Impression : En continu  
Logo BE (Annexe)  
Vert (PMS 376)

Soudure de fond double  
Soufflets Latéraux

Sacs comportant une part de matière recyclé

##### **Sacs en PEBD jaunes transparents 110L.**

Quantité: 4000  
Dimensions : 70 X 110 cm  
Volume : 110 L  
Couleur: jaunes  
Epaisseur : 36 µ  
Impression : Pas de logo spécifique.  
Les sacs doivent être autorisés pour la collecte des déchets "papiers" en Région Bruxelles-Capitale.  
Soudure de fond double  
Soufflets Latéraux

Sacs comportant une part de matière recyclé.

##### **Sacs en PEBD blancs opaques 150L.**

Quantité: 11000  
Dimensions : 82 X 130 cm  
Volume : 150 L  
Couleur: Blanc  
Epaisseur : 65 µ  
Impression : En continu  
Logo BE (Annexe)  
Vert (PMS 376)  
Fichier informatique existant au format "jpg" ou "esp".  
Soudure de fond double  
Soufflets Latéraux

Sacs comportant une part de matière recyclé

##### **Sacs en PEBD bleus transparents 120L.**

Quantité: 11000  
Dimensions : 78 X 110 cm  
Volume : 120 L  
Couleur: Bleu transparent

Epaisseur : 60 µ

Impression : Pas de logo spécifique.

Les sacs doivent être autorisés pour la collecte des déchets "PMC" en Région Bruxelles-Capitale.

Soudure de FOND

Soufflets Latéraux

Sacs comportant une part de matière recyclé.

Logo BE (lot 1)



**[www.bruxellesenvironnement.be](http://www.bruxellesenvironnement.be)**

**[www.leefmilieubrussel.be](http://www.leefmilieubrussel.be)**

**02 775 75 75**



## **Lot 2 fourniture de sachets en papier pour ramasser les crottes de chiens en ville**

L'objet principal de ce marché de fourniture consiste à fournir l'Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement en sachets papier respectueux de l'environnement permettant de ramasser efficacement les crottes de chien en ville.. Les sachets seront dimensionnés de manière à être compatibles avec les 104 distributeurs actuellement en place.

Les sachets seront fabriqués à partir de matériaux naturels biodégradables et respectueux de l'environnement. Les sachets seront fabriqués dans des matériaux suffisamment solides que pour permettre la préhension et l'emballage des crottes de chien. Les matériaux recyclés de qualité supérieure, tels que papier non perméable et carton fort, seront privilégiés. Les matériaux synthétiques ne sont pas autorisés.

Pour des raisons prophylactiques, les sachets remplis d'excréments seront destinés à l'incinérateur. Les sachets seront donc incinérables, sans risque d'émanations ou de fumées toxiques. La composition chimique des sachets doit permettre une incinération complète du produit (en cendre), sans autres résidus non désirables (colorants réactifs, oxydants ou à base de métaux lourds).

Un descriptif technique du matériau proposé devra être joint à l'offre. Ce descriptif devra mentionner clairement le processus de fabrication des matériaux principaux et accessoires, leur composition, leur épaisseur, ainsi que les éventuels certificats obtenus permettant de prouver que le produit est bien respectueux de l'environnement. A titre d'exemple, une densité du papier à 70 grammes répond aux critères de solidité envisagés. Un carton fort (ondulé ou dense) conviendra pour les éléments accessoires du sachet nécessaires à la préhension d'une crotte (pince en carton, bords durs à l'entrée du sachet...).

Le modèle de sachet proposé doit être esthétiquement attractif, d'utilisation pratique et de conception irréprochable pour le propriétaire de chien qui l'utilisera. La prise de la crotte ne nécessitera aucune opération complexe, aucun mode d'emploi peu clair. Le sachet sera muni d'un large soufflet permettant l'ouverture et la fermeture aisée du sachet. Le sachet doit pouvoir se plier et tenir dans une poche. Dans les conditions normales d'utilisation du sachet, celui-ci doit être conçu pour être étanche aux odeurs et matière fécale « molle » quand il est fermé, puis jeté dans une poubelle. Les sachets en plastique, polymère ou autre matière synthétique ne sont pas autorisés. Le processus de fabrication des sachets doit permettre l'intégration de logos spécifiques à l'administration, ainsi qu'un mode d'emploi et d'utilisation dans les deux langues nationales (Français – Néerlandais).

Dimension du sachet compatible avec les distributeurs actuels (voir schéma joint) :

- Longueur : 210 mm (la partie supérieure fait 197 mm pour permettre une ouverture aisée)
- Largeur : 125 mm (en cas d'accessoire glissé à l'intérieur, celui-ci n'excédera pas 195 mm x 110 mm)

Une ramassette en carton doit également être présente dans chaque sac.

**Logo BE (lot 2)**



## **ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE**

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET  
"FOURNITURE DE SACS POUBELLES ET DE SACHETS EN PAPIER POUR RAMASSER LES CROTTES DE  
CHIENS EN VILLE."

Procédure négociée sans publication préalable

*Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire.*

### Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

### **Soit (1)**

### Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

### **Soit (1)**

### Groupement d'opérateurs économiques

Les soussignés en groupement d'opérateurs économiques pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU  
CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (2019D0080) :

### **Lot 1 "Fourniture de sacs poubelles"**

Aux prix unitaires mentionnés dans l'inventaire ci-annexé.

Délai de livraison (en jours de calendrier):

.....

**Lot 2 "Fourniture de sachets en papier pour ramasser les crottes de chiens en ville"**

Aux prix unitaires mentionnés dans l'inventaire ci-annexé.

Délai de livraison (en jours de calendrier):

.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) ..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de .....

Amélioration proposée par le soumissionnaire en cas de réunion de plusieurs lots :

.....

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

**Signature du formulaire d'offre et de l'inventaire**

Le formulaire d'offre et l'inventaire doivent être signés par la personne compétente, conformément à la législation et la jurisprudence du C.E. (voir Informations générales).

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Signature : .....

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

**(1) Biffer les mentions inutiles**

**ANNEXE B : INVENTAIRE****"FOURNITURE DE SACS POUBELLES ET DE SACHETS EN PAPIER POUR RAMASSER LES CROTTES DE CHIENS EN VILLE."****Lot 1 "Fourniture de sacs poubelles"**

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	Sacs en PEBD blancs opaques 120L	QP	pièce	320000		
2	Sacs en PEBD jaunes transparents 110L	QP	pièce	12000		
3	Sacs en PEBD blancs opaques 150L	QP	pièce	44000		
4	Sacs en PEBD bleus transparents 120L	QP	pièce	44000		
					<b>Total lot 1 HTVA :</b>	
					<b>TVA 21% :</b>	
					<b>Total lot 1 TVAC :</b>	
<i>Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doivent être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.</i>						
Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.						
Fait à ..... le ..... Fonction: .....						
Nom et prénom: ..... Signature:						

**Lot 2 "Fourniture de sachets en papier pour ramasser les crottes de chiens en ville"**

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	Sachets en papier + ramassette en carton pour ramasser les crottes de chiens en ville	QP	pièce	600000		
<b>Total lot 2 HTVA :</b>						
<b>TVA 21% :</b>						
<b>Total lot 2 TVAC :</b>						
<i>Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doivent être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.</i>						
Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.						
Fait à ..... le ..... Fonction: .....						
Nom et prénom: ..... Signature:						

**Légende :**

o **QP ou Q.P.** : un poste à **quantité présumée**. Ceci signifie que la quantité du poste ne peut être définie avec précision à l'avance dans le CSCH et qu'il ne peut donc être donné qu'une approximation. Pendant l'exécution, cette quantité peut s'avérer supérieure ou inférieure à la quantité présumée signifiée donc dans le CSCH. Lors du décompte final, le décompte de tous les QP est toujours fait séparément.

o **QF ou Q.F.** : un poste à **quantité forfaitaire**. Ceci signifie que la quantité du poste est définie avec exactitude dans le CSCH et ne peut en aucun cas être dépassée pendant l'exécution, sauf suite à l'approbation d'un décompte.

o **PT / PG** : un **poste à prix total / global**. La quantité est 1, le prix total du poste est donné.

o **MF** : un **poste à montant fixe**. Ceci signifie que le montant est fixé à l'avance et qu'il sera le même dans toutes les offres, p.ex. pour les essais.

o **SR** : une somme réservée. Ici aussi, le montant est fixé à l'avance et sera le même dans toutes les offres, p.ex. pour des travaux supplémentaires. Cette somme ne sera typiquement pas entièrement utilisée.

N'est pas sensible à la casse (majuscules). Si non complété, 3P suppose qu'il s'agit d'une quantité présumée (QP).

o **PM** : un **poste pour mémoire**. Ceci est une ligne où l'on n'ajoute pas d'estimation ou de quantité, mais utilisée à titre informatif. (par exemple: pour mentionner quels éléments sont inclus dans les postes ci-dessus). Si l'on ajoute une estimation et une quantité, ce poste sera repris dans la liste des postes du métré, mais le prix n'est pas comptabilisé dans l'estimation ou l'offre (et n'est pas montré au soumissionnaire).