

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

FOURNITURES

AYANT POUR OBJET

**“ACCORD-CADRE : PRODUITS ET MATÉRIELS
D’ENTRETIEN RESPECTUEUX DE
L’ENVIRONNEMENT ET DE LA SANTÉ”-**
2019D0063

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE

Selon l’article 42, § 1, 1° a)

Pouvoir adjudicateur

Bruxelles Environnement

Auteur de projet

Division Facilities et Patrimoine Immobilier, Hamza Hassouan
Avenue du Port 86C/3000 à 1000 Bruxelles

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR	5
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION	5
I.4 FIXATION DES PRIX.....	5
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE	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.....	9
I.11 VARIANTES.....	9
I.12 OPTIONS.....	9
I.13 CHOIX DE L'OFFRE	9
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	10
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	10
II.2 SOUS-TRAITANTS.....	10
II.3 ASSURANCES	11
II.4 CAUTIONNEMENT	11
II.5 CLAUSE DE RÉEXAMEN : RÉVISIONS DE PRIX.....	11
II.6 DURÉE ET DÉLAI DE LIVRAISON	11
II.7 DÉLAI DE PAIEMENT.....	12
II.8 DÉLAI DE GARANTIE.....	12
II.9 RÉCEPTION	12
II.10 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL	12
II.11 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS	13
II.12 MODALITÉS DE FACTURATION	14
III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES	15
ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE.....	17
ANNEXE B : INVENTAIRE.....	19

Auteur de projet

Nom : Division Facilities et Patrimoine Immobilier
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.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

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 : Accord-cadre : Produits et matériels d'entretien respectueux de l'environnement et de la santé.

Lieu de livraison : Ateliers de Woluwe, Avenue du parc de Woluwé 68 à 1160 Bruxelles (Auderghem)

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° 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.

La procédure se déroule en phases successives afin de réduire progressivement le nombre d'offres à négocier.

Le pouvoir adjudicateur envisage la conclusion d'un accord-cadre avec un opérateur économique, dans lequel toutes les conditions sont définies (marché-stock).

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 oeuvre.

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.

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

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

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

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

* Une attestation délivrée par l'autorité compétente confirmant que le soumissionnaire est en règle quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris le dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des demandes de participation ou de réception des offres, conformément aux dispositions de la loi belge ou celles du pays où les employés sont établis.

* En application de l'article 62 §2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

* Une attestation confirmant que le candidat ou le soumissionnaire est en règle quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale des travailleurs indépendants, le cas échéant.

* En application de l'art. 63 de l'AR du 18 avril 2017, le candidat ou le soumissionnaire joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi. Pour un candidat ou soumissionnaire belge cela concerne le respect des obligations fiscales auprès du SPF Finances.

* En application de l'art. 63 §2 de l'AR du 18 avril 2017, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

* Un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent dont il résulte que le soumissionnaire :
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation ;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et ne fait pas l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire.

* Le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation de non-faillite à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

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) ;
- Une documentation en français ou en néerlandais avec photos sous la forme d'un (de) catalogue(s) sur papier ou sur clé USB reprenant l'ensemble des articles compatibles avec l'objet du lot qu'il peut fournir et dans laquelle figurent également tous les articles mentionnés dans l'inventaire ;
- La liste des prix unitaires des articles compatibles avec l'objet du marché et livrables en dehors des articles énumérés dans l'inventaire, avec la (les) ristourne(s) éventuelle(s) pour Bruxelles Environnement ;
- La version datée la plus récente des fiches de données de sécurité, en français et en néerlandais, de chaque produit proposé ;
Si les fiches de données de sécurité sont mises à disposition par une voie électronique, elles doivent pouvoir être téléchargées à partir de l'adresse communiquée par le soumissionnaire dans son offre ;
- Pour les produits écologiques, les informations relatives au label écologique ou autres preuves pour ces produits.

Composition des prix :

- Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix 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 :
 - les frais d'emballage et de transport ;
 - le coût de la documentation, soit un minimum de 2 exemplaires du catalogue en français et en néerlandais, sur papier ou sur clé usb (catalogues identiques en français et en néerlandais à fournir dans un délai de 3 mois à dater de la notification du marché);
 - les droits de douane et accises ;
 - les frais de réception.

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 (2019D0063) ou l'objet du marché. 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 dans la boîte prévue à cette fin à l'adresse reprise ci-dessus.

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'arrête 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.

Dépôt des offres par email

Les offres peuvent également être envoyées par email, incluant une image de l'offre signée, à l'adresse suivante : hassouan@environnement.brussels.

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

Le prix est l'unique critère d'attribution. Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée sur la base du prix.

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 sur la base du 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.

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.

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

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

Nom : Monsieur Patrick Engels
Adresse : Division Facilities et Patrimoine Immobilier, 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 : Division Facilities et Patrimoine Immobilier, Avenue du Port 86C/3000 à 1000 Bruxelles
Téléphone : 027757776
E-mail : 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 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa 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'assurances, 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.

II.4 Cautionnement

Le cautionnement suivant est exigé :

5% du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement est libéré dans son entièreté après la réception.

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.

II.5 Clause de réexamen : Révisions de prix

La révision des prix se calcule d'après la formule suivante :

$$p = P (0,8 i/I + 0,2)$$

Dans laquelle :

- P représente le coût total des fournitures (hors TVA) par commande, sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'inventaire annexé à l'offre retenue du participant (adjudicataire)
- p représente le coût total des fournitures (hors TVA) par commande, après révision
- I représente l'index normal des prix à la consommation en vigueur le mois qui précède celui contenant la date d'ouverture des offres
- i représente ce même index en vigueur le mois qui précède l'année du contrat faisant l'objet de la révision

II.6 Durée et délai de livraison

Durée totale : 48 mois

Les commandes sont passées par Monsieur Monnard David. Une fois la commande passée, la livraison doit être effectuée dans les 72 heures.

II.7 Délai de paiement

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.

Périodicité de paiements : 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 pour relative à chaque commande pour autant que la commande ait fait l'objet d'une livraison complète.

La facture, une par bon de commande, devra :

- a) être envoyée à Bruxelles Environnement, Département Comptabilité, avenue du port, 86/C 1000 Bruxelles, qui est chargé d'en assurer la liquidation.
- b) être accompagnée :
 - 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.8 Délai de garantie

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

II.9 Réception

A la livraison des fournitures, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

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 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.

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.

III. Description des exigences techniques

1. Exigences relatives à l'emballage

- L'emballage primaire doit être facilement séparable en éléments d'une seule matière.
- Les emballages en carton doivent comporter au moins 80 % de matériaux recyclés.

2. Information des produits d'entretien

- Les fiches techniques des produits d'entretien doivent accompagner les produits
- Instructions de dosage claires et compréhensibles ;
- un mode d'emploi permettant une utilisation respectueuse de l'environnement doit être fourni;
- les précautions à prendre lors du stockage et de l'utilisation du produit, les contre-indications éventuelles d'utilisation sur certaines surfaces doit être fourni.

3. Exigences relatives aux produits et matériel d'entretien

Le fournisseur s'engage à dispenser une formation au personnel sur l'utilisation des produits.

Tous les nettoyeurs universels, les nettoyeurs sanitaires et les nettoyeurs pour vitres doivent être conforme aux critères de la DÉCISION (UE) 2017/1217 DE LA COMMISSION du 23 juin 2017 établissant les critères d'attribution du label écologique de l'Union européenne aux produits de nettoyage pour surfaces dures.

Tous les détergents pour la vaisselle à main doivent être conformes aux critères de la DÉCISION (UE) 2017/1214 DE LA COMMISSION du 23 juin 2017 établissant les critères du label écologique de l'Union européenne pour les détergents pour vaisselle à la main.

Concernant le matériel d'entretiens, les produits doivent être en microfibres. Il est interdit de proposer des produits comme l'eau de javel et l'ammoniaque.

ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET
"ACCORD-CADRE : PRODUITS ET MATÉRIELS D'ENTRETIEN RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ET DE LA SANTÉ"

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 (2019D0063) :

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

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

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**“ACCORD-CADRE : PRODUITS ET MATÉRIELS D'ENTRETIEN RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA SANTÉ”**

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	Désinfectant liquide par bidon de 1L	QP	Pièce	6		
2	Détergent écologique pour sols/par flacon de 1L	QP	Pièce	10		
3	Détergent vaisselle liquide écologique/par flacon de 1L	QP	Pièce	380		
4	Nettoyant écologique pour vitres/ par flacon de +/- 1L	QP	Pièce	10		
5	Gel douche/ par flacon de +/- 300ml	QP	Pièce	912		
6	Savon écologique pour les mains avec flacon distributeur/ par flacon de 500 ml	QP	Pièce	12		
7	Savon main jaune 600ml	QP	Pièce	24		
8	Savon main bactériologique (gel) avec pompe/par flacon de +/-500 ML	QP	Pièce	528		
9	Nettoyant mains pour salissure industrielle/ par bidon de 4,5 L	QP	Pièce	8		
10	Eau déminéralisée/ par bidon de 5L	QP	Pièce	3		
11	Produit nettoyant et détartrant liquide sanitaire écologique/par flacon de +/-1L	QP	Pièce	10		
12	Ramassette - métal	QP	Pièce	20		
13	Seau - plastique - 10L	QP	Pièce	50		
14	Seau - métal galvanisé - 12L	QP	Pièce	7		
15	Balai de rue en bois avec fibres naturelles L+/- 32 cm	QP	Pièce	48		
16	Balai en bois et coco pour manche à visser L+/- 30 cm	QP	Pièce	30		
17	Raclette- mousse noire - métal- L+/- 45cm	QP	Pièce	20		
18	Brosse à main à récurer en bois- polyamide	QP	Pièce	24		
19	Brosse WC avec support - nylon	QP	Pièce	30		

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
20	Brosse a main en bois et coco	QP	Pièce	40		
21	Papier toilette recyclé en rouleaux blanc - 2 plis (+/- 200 coupons) par paquet 48 rouleaux	QP	Paquet	240		
22	Lavette- microfibres - +/- 40 cmx40cm	QP	Pièce	50		
23	Torchon -microfibres-+/-53X70 cm	QP	Pièce	25		
24	Chamoisine- +/-45X45cm	QP	Pièce	10		
25	Eponge- naturel- +/- L11,5cmxl 8,3cmxh3,1cm	QP	Pièce	30		
26	Essuie de cuisine - microfibres - +/- 45x65 cm	QP	Pièce	175		
27	Eponge à récurer-+/- 7X10cm	QP	Pièce	720		
28	Raclette pour vitres - plastique - L25cm	QP	Pièce	25		
29	Peau de chamois-naturelle-+/-51x35cm	QP	Pièce	30		
30	Brosse pour vaisselle - plastique	QP	Pièce	64		
31	Gants à usage unique (pas en latex) - taille M	QP	Pièce	1000		
32	Sciure de bois (poudre à balayer)/par sac de +/-20 kg	QP	Pièce	1		
33	Papier essuie-main sur rouleau -3 plis- +/- 36cmx400m	QP	Pièce	9		
34	Chiffon - diverses couleurs/per 25kg	QP	Pièce	10		
35	Sac-poubelle Région de Bruxelles-Capitale blanc- 80L/par rouleau de 25 pièces	QP	Par rouleau	61		
36	Sac-poubelle Région de Bruxelles-Capitale bleu- 100L/par rouleau de 15 pièces	QP	Par rouleau	63		
37	Sac-poubelle Région de Bruxelles-Capitale jaune- 30L/par rouleau de 15 pièces	QP	Par rouleau	100		
38	Paillason - caoutchouc +/-60x90cm	QP	Pièce	6		
39	Gants de ménage (pas en latex) - taille 9	QP	Pièce	36		

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
40	Balai de rue en bois avec fibres pvc L+/- 28 cm	QP	Pièce	48		
41	Thinner synthétique/ par flacon de 1L	QP	Pièce	12		
42	White-spirit par bidon de 1L	QP	Pièce	12		
43	Acétone/ par bidon de 5L	QP	Pièce	4		
44	Manche à visser - bois - L+/-150cm	QP	Pièce	25		
45	Déboucheur écologique liquide/par flacon de 1L	QP	Pièce	56		
46	Gel nettoyant à base d'alcool pour la désinfection des mains sans rinçage +- 500 ml	QP	Pièce	39		
47	Gants Jetable (Nitrile) Bleu taille M/ par boîte de 100 pièces	QP	Boîte	50		
48	Gants Jetable (Nitrile) Bleu taille L/ par boîte de 100 pièces	QP	Boîte	180		
49	Gants Jetable (Nitrile) Bleu taille XL/ par boîte de 100 pièces	QP	Boîte	180		
50	Flacon doseur +-20ml pour bouteille 1L	QP	Pièce	30		
51	Nettoyant Vitres avec Alcool +/-500ml	QP	Pièce	1		
52	Distributeur papier toilette +/- 33,1x12,7x35,8 (diamètre maximum rouleau 29cm)	QP	Pièce	1		
53	Papier toilette +/- 380m - 2 plis - tissu recyclé - blanc - par 6 rouleaux	QP	Paquet	41		
54	Distributeur mural de papier à main pour serviettes pliées multifold, fermeture à clé, plastique blanc +/- 27,5x10,6x37,4 cm	QP	Pièce	5		
55	Serviettes Multifold - tissu recyclé - 2 plis - +/- 24 x 21 cm - BLANC - rouleau de 150 pcs	QP	Par rouleau	6225		
56	Double Distributeurs de papier toilette, deux rouleaux, fermeture à clef, en plastique blanc, pour rouleaux sans douille +/- 29,5x17,3x18,8	QP	Pièce	10		
57	Recharge de papier toilette, 2 plis, écologique. Rouleaux sans douille 200 coupons, 12X 4r	QP	Par rouleau de 200pcs	40000		
58	Distributeurs de savons liquide à main, en plastique blanc, fermeture à clef +/- 800ml	QP	Pièce	10		

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
59	Recharge de savon liquide à main, écologique 5L	QP	Pièce	92		
60	Poubelles sanitaires pour papier, à fixer au mur +/- 23 litres blanc	QP	Pièce	1		
61	Poubelles sanitaires pour papier, à fixer au mur +/- 43 litres blanc	QP	Pièce	1		
62	Brosse de toilettes, manche en plastique blanc, support en plastique blanc	QP	Pièce	10		
63	Support pour rafraîchisseur d'air en plastique blanc, fermeture à clef	QP	Pièce	3		
64	Recharge de rafraîchisseur d'air écologique	QP	Pièce	20		
65	Distributeur de désinfectant sans eau, à fixer au mur, +/- 1 L	QP	Pièce	2		
66	Recharge de désinfectant sans eau, 5 L + bec verseur	QP	Pièce	8		
67	Lingettes imprégnées jetable +/- 44 x 30 cm - 20 pièces par emballage refermable	QP	Paquet	20		
68	Liquide vaisselle écologique 5L	QP	Pièce	20		
69	Essuie de vaisselle en tissus, 100 % coton +/- 50 x 70cm	QP	Pièce	30		
70	Eponges deux faces avec grip jaune/vert	QP	Pièce	50		
71	Pastilles pour urinoirs sans eau	QP	Pièce	80		
72	Liquide de rinçage vaisselles, bouteilles +/- 1l	QP	Pièce	25		
73	Tablette lave-vaisselle, pour vaisselle en machine	QP	Par Tab	1200		
74	Draps d'examen +/- 143f 50mx50cm - 2 plis - blanc	QP	Par rouleau	18		
	Pourcentage catalogue pour les articles non-repris dans l'inventaire					
					Total HTVA :	
					TVA 21% :	
					Total TVAC :	
<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</i>						

<i>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).