



COMMUNE DE SCHAERBEEK
Place Colignon – 1030 Bruxelles

CAHIER DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET :

COLLECTE ET TRAITEMENT DES BONBONNES DE PROTOXYDE D'AZOTE, OU GAZ HILARANT, POUR UNE DURÉE D'1 AN



Procédure négociée sans publication préalable

Article 42, § 1er, 1° a – Loi du 17 juin 2016

Pouvoir adjudicateur :

Commune de Schaerbeek, représentée par son
Collège des Bourgmestre et Echevins

Auteur du projet :

Administration communale de Schaerbeek
Direction Infrastructures
Contact : Service des Travaux – [REDACTED]

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
I.2 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION	5
I.4 FIXATION DES PRIX	5
I.5 CONTRÔLE DES PRIX	6
I.6 DROIT D'ACCÈS ET SÉLECTION QUALITATIVE	7
I.6.1 Droit d'accès.....	7
I.6.2 Sélection qualitative.....	9
I.7 FORME ET CONTENU DES OFFRES	9
I.8 DÉPÔT DES OFFRES.....	10
I.9 OUVERTURE DES OFFRES	10
I.10 DÉLAI DE VALIDITÉ.....	10
I.11 CRITÈRE D'ATTRIBUTION.....	10
I.12 RÉVISIONS DE PRIX	10
I.13 VARIANTES	10
I.14 OPTIONS	10
I.15 CHOIX DE L'OFFRE	10
I.16 RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À FOURNIR	11
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	12
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	12
II.2 UTILISATION DES MOYENS ÉLECTRONIQUES	12
II.3 SOUS-TRAITANTS	12
II.4 ASSURANCES.....	13
II.5 CAUTIONNEMENT	13
II.6 DURÉE DU MARCHÉ	14
II.7 RÉVISIONS DE PRIX	14
II.8 MODALITÉ ET DÉLAI DE PAIEMENT	14
II.9 RÉCEPTION PROVISOIRE ET RÉCEPTION DÉFINITIVE	15
II.10 GARANTIE.....	15
II.11 MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	15
III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....	17
ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE	19
ANNEXE B : INVENTAIRE	21

Pouvoir adjudicateur

Nom : Administration Communale de Schaerbeek
Représenté par : Collège des Bourgmestre et Echevins
Adresse : Place Colignon – 1030 Schaerbeek

Gestionnaire administratif

Nom : Administration communale de Schaerbeek
Adresse : Place Colignon, 1030 Schaerbeek
Direction : Infrastructures – Service des Travaux
Nom : Monsieur [REDACTED]
Fonction : Secrétaire d'Administration
Implantation : CTR, avenue G. Rodenbach 29 à 1030 Schaerbeek – Bureau [REDACTED]
Téléphone : 02.244. [REDACTED]
Fax : 02.244. [REDACTED]
E-mail : [REDACTED]@1030.be

Tout renseignement complémentaire concernant les clauses administratives peut être obtenu auprès du *gestionnaire administratif* dont les coordonnées sont reprises ci-dessus.

Gestionnaire technique

Nom : Administration communale de Schaerbeek
Adresse : Place Colignon – 1030 Schaerbeek
Direction : Infrastructures – Service Propreté & Espaces Verts
Nom : Madame [REDACTED]
Fonction : Secrétaire d'Administration
Implantation : CTR, avenue G. Rodenbach 29 à 1030 Schaerbeek – Bureau [REDACTED]
Téléphone : 02.244. [REDACTED]
Fax : 02.244. [REDACTED]
E-mail : [REDACTED]@1030.be

Tout renseignement complémentaire concernant les clauses techniques peut être obtenu auprès de la *gestionnaire technique* dont les coordonnées sont reprises ci-dessus.

Réglementations en vigueur

Réglementation relative aux marchés publics :

- Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures ;
- Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
- Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;
- 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 et ses modifications ultérieures ;
- Ordonnance du 27 juillet 2017 modifiant la Nouvelle Loi Communale en vue de préciser les règles de compétences en matière de marchés publics communaux.

Réglementation relative au bien-être des travailleurs :

- Règlement général pour la protection du travail (RGPT) ;
- Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et ses modifications ultérieures, ainsi que ses différents Arrêtés d'exécution, notamment, les 10 Arrêtés royaux du 28 avril 2017 relatifs au Code sur le bien-être au Travail –et leurs modifications ultérieures.

Réglementation anti-dumping social :

- Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal –et ses modifications ultérieures.

Réglementation relative à l'environnement :

- Ordonnance du 14 juin 2012 relative aux déchets –et ses modifications ultérieures ;
- Arrêté du 1^{er} décembre 2016 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la gestion des déchets –et ses modifications ultérieures.

Interdiction :

Il est interdit d'effectuer les prestations les samedis, dimanches et jours fériés.

Les prestations visées par ce marché, ne peuvent avoir lieu que pendant les jours ouvrables de la semaine, entre **07h30** et **14h30**.

Dérogations, précisions et commentaires

- La constitution d'un cautionnement n'est pas exigée, ceci, conformément à l'article 25 § 1^{er} de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics –et ses modifications ultérieures, notamment par l'Arrêté Royal du 4 septembre 2023 (M.B. du 2023-09-21) : "*Le cautionnement est de cinq pour cent de la valeur du marché. L'adjudicateur peut néanmoins ne pas demander de cautionnement ou prévoir un pourcentage moins élevé. S'il décide de ne pas demander de cautionnement ou s'il prévoit un pourcentage moins élevé, l'adjudicateur insère une disposition en ce sens dans les documents du marché (...).*" ;

- Vu que la durée du marché est de 1 an, alors, il n'est pas prévu de révisions de prix.

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 ainsi qu'à l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

I.1 Description du marché

Objet des services :

Le marché a pour objet la **collecte & traitement des bonbonnes de protoxyde d'azote/gaz hilarant**.

Durée du marché :

La durée du marché est de : **1 an**.

Lieu de prestation/intervention :

Déchetterie communale sise **chaussée d'Helmet 29 – 31** à **1030 Schaerbeek**.

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Administration communale de Schaerbeek

Place Colignon

1030 Schaerbeek

I.3 Procédure de passation

Procédure négociée sans publication préalable : Article 42, § 1er, 1° a – Loi du 17 juin 2016.

I.4 Fixation des prix

(Articles 25 à 31 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017)

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

Le *marché à bordereau de prix* est le marché 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.

Un *prix unitaire forfaitaire* –incluant tous types de frais (y compris liés au personnel), taxes, bénéfices, ..., etc.– doit être indiqué dans le tableau *Inventaire* en **annexe B**.

Les prix sont énoncés dans l'offre en EURO (€).

Le montant total de l'offre est exprimé en toutes lettres.

Le soumissionnaire établit le montant de son offre selon ses propres opérations, calculs et estimations, tenant compte du contenu et de l'étendue du marché incluant, notamment, les coûts de la main d'œuvre, ainsi que tout autre coût inhérent à l'exécution de ce marché.

Sont inclus dans les prix unitaires et globaux du marché toutes les impositions auxquelles est assujéti le marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Pour ce qui concerne la taxe sur la valeur ajoutée, elle fait l'objet d'un poste spécial de l'*inventaire*, elle sera ajoutée au montant de l'offre. L'évaluation du montant des offres se fait taxe sur la valeur ajoutée comprise.

Les frais de réception, en ce compris les frais de réception technique, sont inclus dans les prix unitaires et globaux du marché. Les frais de réception comprennent notamment les indemnités de parcours, de séjour et de vacation du personnel réceptionnaire.

Exemples d'éléments à inclure dans le prix :

Le prix remis par le soumissionnaire doit inclure tous les frais, notamment les frais annexes éventuels tels que :

- Les coûts résultants du respect de la législation relative à l'environnement –ainsi que des règlements communaux et de police et des législations régionales et fédérales en vigueur ;
- Les coûts résultants du respect des prescriptions du Code de bien-être au travail (CODEX) ;
- Tout autre frais ou taxe éventuels pouvant résulter de l'exécution du marché ;
- Tous les frais administratifs et de secrétariat ;
- Tous les frais de prise en charge et de traitement (tri, transport, réutilisation, recyclage, élimination, ...) ;
- ...

Le soumissionnaire doit également inclure les frais de transport et de chargement dans le prix unitaire qu'il remet. D'une manière générale, le soumissionnaire inclut dans ses prix forfaitaires également les frais liés au personnel affecté à l'exécution des prestations relatives à ce marché de services.

I.5 Contrôle des prix

Les articles 33 et 35 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques sont applicables à ce marché de services.

L'article 33 de cet Arrêté royal dispose : « *Après avoir procédé à la rectification des offres conformément à l'article 34, le pouvoir adjudicateur procède à une vérification des prix ou des coûts de l'offre conformément à l'article 35 et, en cas de suspicion de prix ou de coûts anormalement bas ou élevés, il procède à un examen des prix et des coûts tel que visé à l'article 36.* »

Par ailleurs, l'article 35 de ce même Arrêté royal dispose également : « *Le pouvoir adjudicateur soumet les offres introduites à une vérification des prix ou des coûts. Pour ce faire, il peut, conformément à l'article 84, alinéa 2, de la loi, inviter le soumissionnaire à fournir toutes les informations nécessaires.* »

I.6 Droit d'accès et sélection qualitative

I.6.1 Droit d'accès

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, ainsi que ceux visés aux articles 61 à 64 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

1- Situation juridique du soumissionnaire (droit d'accès)

1.1. Motifs d'exclusion

a) Motifs d'exclusion obligatoire

Ces motifs sont ceux qui sont énumérés aux articles 67 de la Loi du 17 juin 2016 (dite la Loi) et 61 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 (dit l'Arrêté Royal Passation ou ARP).

b) Motifs d'exclusion facultative

Tout soumissionnaire qui se trouve dans une situation visée à l'article 69 de la Loi peut être exclu de la procédure de passation du marché conformément aux conditions posées par cet article.

c) Mesures correctrices (article 70 de la Loi)

Tout soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées ci-dessus, aux points a) et b), peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion.

1.2. Dettes sociales et fiscales (article 68 de la loi et articles 62 et 63 de l'ARP)

Sera exclu de la participation aux marchés publics à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale. A cet effet, l'Administration procédera elle-même par des moyens électroniques, TELEMARC, à la vérification de la situation du compte du soumissionnaire envers l'ONSS.

De même, est exclu de la participation à la procédure de passation, à quelque stade que ce soit, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes. L'Administration procédera à la vérification par des moyens électroniques, TELEMARC, de la situation du soumissionnaire envers ses obligations fiscales à l'égard du SPF Finances.

Peut néanmoins être admis à participer à la procédure, le soumissionnaire qui n'a pas une dette de cotisations sociales ou une dette fiscale supérieure à 3 000 € ou qui peut faire valoir une des situations exonératoires visées aux articles 62 et 63 de l'ARP.

* Le candidat ou le soumissionnaire non belge joint à son offre 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.

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

1.3. Déclaration implicite sur l'honneur

Conformément à l'article 39 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017, le dépôt d'une offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur du soumissionnaire qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux points ci-avant.

1.4. 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, alinéa 1^{er} 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'elle 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'elle 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.

1.5. La 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 1^{er}, 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 tenue d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'elle 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.

Le(s) sous-traitant(s) doi(ven)t répondre aux mêmes exigences de « droit d'accès » évoquées ci-dessus.

I.6.2 Sélection qualitative

Sans objet : vu le montant estimé du marché et vu que la Commune a choisi de passer ce marché par *procédure négociée sans publication préalable*, les firmes qui ont été invitées à remettre offre ont été sélectionnées par le pouvoir adjudicateur soit parce qu'elles prestent –ou ont déjà presté– des services pour le compte de la Commune pour des marchés lancés antérieurement, et que leur capacité technique a été vérifiée à ces occasions-là.

I.7 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français ou en néerlandais en complétant le *formulaire d'offre* et *l'inventaire* sur le modèle joint en **annexe A** et **annexe B** du cahier des charges. 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.

Les prix doivent toujours être exprimés en EURO (€).

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci : voir **tableau récapitulatif** des documents à fournir **en page 11**.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son mandant. Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé –ou l'extrait publié aux Annexes du Moniteur Belge– 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.

Sous-traitants

Le soumissionnaire indique dans son offre **la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter** ainsi que l'identité **du/des sous-traitant(s)** proposé(s). Par conséquent, le soumissionnaire doit joindre à son offre l'identité **du/des sous-traitant(s)** proposé(s) : nom et le N° d'entreprise –ainsi que toutes les données y afférentes.

S'il ne compte pas sous-traiter, le soumissionnaire indique clairement dans le formulaire d'offre qu'il n'a pas d'intention de sous-traiter et qu'il fera usage exclusivement de son propre matériel & son propre personnel pour effectuer les prestations.

Visite du parc à conteneur :

La visite du parc à conteneur n'est pas obligatoire. Cependant, si un candidat soumissionnaire souhaite visiter cette infrastructure pour se rendre compte de l'accessibilité du lieu, des dispositions des conteneurs, de l'entreposage des déchets & matériaux –ou tout autre aspect d'ordre pratique, alors il est invité à prendre contact avec Madame [REDACTED] au :

- Adresse : CTR, avenue G. Rodenbach 29 à 1030 Schaerbeek – Bureau [REDACTED]
- Téléphone : 02.244.[REDACTED]
- Fax : 02.244.[REDACTED]
- E-mail [REDACTED]@1030.be

I.8 Dépôt des offres

Offre BMS intégrée : l'offre doit nous parvenir en **1 seul document pdf** intégrant toutes les annexes demandés figurant dans le tableau récapitulatif en **page 11**. Pour pouvoir fusionner tous les documents en un seul, vous pouvez utiliser gratuitement le site internet suivant :

[Fusionnez des fichiers PDF en ligne. Service gratuit pour fusionner des fichiers PDF \(ilovepdf.com\)](https://www.ilovepdf.com)

L'offre doit être **envoyée simultanément** aux adresses e-mail suivantes : [REDACTED]@1030.be et [REDACTED]@1030.be

L'offre doit parvenir à l'Administration communale, au plus tard, **le 23 novembre 2023 à 11h00**.

I.9 Ouverture des offres

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

I.10 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.11 Critère d'attribution

Le **prix** est l'unique critère d'attribution. Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus basse.

I.12 Révisions de prix

Il n'y a pas de révisions de prix prévues pour ce marché.

I.13 Variantes

Les variantes libres sont interdites.

Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

I.14 Options

Les options libres sont interdites.

I.15 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse en tenant compte du critère d'attribution précisé ci-dessus : le **prix**.

I.16 Récapitulatif des documents à fournir

N°	Dénomination du document	À fournir par le soumissionnaire	À vérifier directement par la Commune de Schaerbeek
1	<p>1- Extrait du casier judiciaire de l'entreprise datant de moins de 6 mois ;</p> <p>2- En cas de sous-traitance : fournir l'extrait du casier judiciaire du sous-traitant, datant de moins de 6 mois.</p>	X	
2	Formulaire d'offre (annexe A)	X	
3	Inventaire (annexe B)	X	
4	Acte authentique (ou sous seing privé) du mandataire / copie de la procuration		
5	<p>Copie des autorisations et/ou attestations certifiant du respect de la législation environnementale pour ce qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La collecte et le transport des déchets faisant l'objet de ce marché (enregistrement, agrément, ...), particulièrement pour ce qui concerne les déchets dangereux ; - L'exploitation d'installation de tri / traitement de déchets (permis d'environnement, ...) 	X	
6	Fiche technique / Photos du type de bacs de stockage fournis et leur contenance (en m³ ou en litres)	X	
7	<p>Identité d'un éventuel sous-traitant proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'entreprise ; - N° d'entreprise ; - Toutes données et/ou documents y afférent(e)s ; - ... 	X	
8	Attestation ONSS		X
9	Attestation fiscale		X
10	Situation juridique du soumissionnaire		X

II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, les dispositions contenues dans cette partie se rapportant à la Loi du 17 juin 2016 ainsi qu'à l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics –et ses modifications ultérieures– sont d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le *Fonctionnaire dirigeant* est le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune de Schaerbeek. Pour ce marché, l'agent communal –ou *gestionnaire technique*– indiqué ci-dessous, est délégué par le Collège pour l'assister et le conseiller dans ses missions de contrôle de l'exécution du marché :

Direction : Infrastructures – Service Propreté & Espaces Verts

Nom : Madame [REDACTED]

Fonction : Secrétaire d'Administration

Implantation : CTR, avenue G. Rodenbach 29 à 1030 Schaerbeek – Bureau [REDACTED]

Téléphone : 02.244.[REDACTED]

Fax : 02.244.[REDACTED]

E-mail : [REDACTED]@1030.be

II.2 Utilisation des moyens électroniques

Pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur autorise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces et documents écrits. Dans ce cas, les documents doivent être envoyés **simultanément** au *gestionnaire technique*, Madame [REDACTED] – e-mail : [REDACTED]@1030.be, ainsi qu'au *Gestionnaire administratif* du dossier, Monsieur [REDACTED], e-mail : [REDACTED]@1030.be.

II.3 Sous-traitants

Pour RAPPEL : le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que l'identité du/des sous-traitant(s) proposé(s).

Le(s) sous-traitant(s) doi(ven)t répondre aux mêmes exigences relatives au droit d'accès et à la sélection qualitative. Le soumissionnaire doit joindre à son offre l'identité du/des sous-traitant(s) proposé(s) : le nom et le N° d'entreprise –ainsi que toutes les données y afférentes.

S'il ne compte pas sous-traiter, le soumissionnaire indique clairement dans le formulaire d'offre qu'il n'a pas d'intention de sous-traiter et qu'il fera usage exclusivement de son propre matériel & son propre personnel pour effectuer les prestations.

II.4 Assurances

Assurances : Application de l'article 24 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013

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.

L'adjudicataire est tenu de contracter également toute autre assurance nécessaire à l'exécution du présent marché.

A la demande de la Commune de Schaerbeek, l'entreprise est tenue d'effectuer immédiatement toutes les réparations aux ouvrages endommagés par le personnel ou le matériel de l'adjudicataire lors des prestations de services. L'adjudicataire n'a d'autre recours que le remboursement par sa compagnie d'assurance de la somme représentant le montant des réparations en question.

Conformément à l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, l'adjudicataire doit justifier au pouvoir adjudicateur qu'il a souscrit ces contrats d'assurance, et ce endéans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché en communiquant dans ce délai au pouvoir adjudicateur une/des attestation(s) émises par le/les assureurs(s) établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché. Cette attestation précisera que les couvertures d'assurance sont en parfaite conformité avec les dispositions du présent article.

Par ailleurs, l'adjudicataire produit cette attestation au pouvoir adjudicateur à tout moment durant l'exécution du marché, endéans un délai de quinze jours à dater de la réception de la demande de ce dernier.

Les différents contrats d'assurance devant être souscrites par l'adjudicataire, devront couvrir les risques avant le début des travaux et durant toute la durée de ceux-ci, le cas échéant, jusqu'à la réception définitive.

Il appartient à l'adjudicataire de s'assurer lui-même que ses sous-traitants fassent également couvrir, préalablement au début de leur intervention et durant toute la durée des travaux, les divers risques contre lesquels lui-même doit souscrire des assurances conformément aux dispositions du présent article, contenant les mêmes modalités que ses propres contrats.

L'adjudicataire doit souscrire notamment les assurances suivantes :

Assurance accident du travail

L'assurance relative aux accidents du travail et aux accidents sur le chemin du travail du personnel de l'adjudicataire doit contenir les garanties minimales légalement prévues.

Assurance véhicule automoteur

L'adjudicataire souscrit un contrat d'assurance couvrant les dommages causés par tous les véhicules et engins ayant accès au chantier dans les cas de responsabilité visés par la législation sur l'assurance obligatoire des véhicules automoteurs.

II.5 Cautionnement

Aucun cautionnement n'est exigé pour ce marché.

La constitution d'un cautionnement n'est pas exigée, ceci, conformément à l'article 25 § 1^{er} de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics –et ses modifications ultérieures, notamment l'Arrêté Royal du 4 septembre 2023 (M.B. du 2023-09-21) : *"Le cautionnement est de cinq pour cent de la valeur du marché. **L'adjudicateur peut néanmoins ne pas demander de cautionnement** ou prévoir un pourcentage moins élevé. S'il décide de ne pas demander de cautionnement ou s'il prévoit un pourcentage moins élevé, l'adjudicateur insère une disposition en ce sens dans les documents du marché (...).*

II.6 Durée du marché

Durée du marché : 1 an = **12 mois**.

Début des prestations prévu pour le : **1^{er} janvier 2024** ;

Fin des prestations prévue pour le : **31 décembre 2024**.

II.7 Révisions de prix

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

II.8 Modalité et délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur, conformément aux dispositions de l'article 95 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à partir de la date de réception de la déclaration de créance et de l'état détaillé des prestations réalisées.

Le paiement du montant dû à l'entrepreneur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification mentionnée ci-dessus, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie, accompagnée des justificatifs adéquats.

La facture doit être libellée en EURO. Elle doit mentionner la taxe sur la valeur ajoutée, la référence du présent marché et, le cas échéant, 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. 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 à l'adjudicataire à quelque titre que ce soit.

La **facture électronique** est conseillée.

En cas de facture électronique, l'adjudicataire a la possibilité d'encoder ses factures dans son outil comptable qui aura été préalablement connecté au réseau **PEPPOL** (réseau d'échange des factures électroniques respectant les normes européennes) via un point d'accès.

Dans le cas où l'adjudicataire ne dispose pas d'outil comptable, il peut utiliser gratuitement le portail d'encodage sur le site de Mercurius disponible à l'adresse : <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>

En cas d'envoi d'une **facture papier**, elle sera envoyée en un seul exemplaire :

- Soit par voie postale à : *Collège des Bourgmestre et Echevins, service Dépenses, Place Colignon, 1030 Schaerbeek* ;
- Soit par e-mail à : facturation@1030.be.

II.9 Réception provisoire et réception définitive

Application des articles 91 et 92 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013

Lorsque les prestations de service sont terminées à la date fixée pour son achèvement, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé dans les 15 jours de la date précitée, selon le cas, un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

Lorsque les prestations de service sont terminées avant ou après cette date, l'entrepreneur en donne connaissance, par envoi recommandé ou **par une communication électronique**, au *gestionnaire technique* ou son délégué et demande, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 15 jours qui suivent le jour de la réception de la demande de l'entrepreneur, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

II.10 Garantie

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, par le *gestionnaire technique* ou son délégué, de la conformité des prestations par rapport aux prescriptions techniques du présent cahier des charges. Il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché.

Toute constatation d'avarie, de dysfonctionnement ou de défaut d'exécution fait l'objet d'un procès-verbal daté et signé par le *gestionnaire technique* ou son délégué. Ce procès-verbal est dressé avant l'expiration du délai de garantie et notifié au plus tôt à l'adjudicataire dans un délai de trente jours de la constatation. La mise en cause de la responsabilité de l'adjudicataire est subordonnée à l'accomplissement de ces formalités.

II.11 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur

A. Défaut d'exécution et sanctions (Article 44 de l'AR du 14 janvier 2013)

Art. 44. § 1^{er} L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2. Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres de l'adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par envoi recommandé ou par envoi électronique qui assure de manière équivalente la date exacte de l'envoi.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense auprès de l'adjudicateur par envoi recommandé ou par envoi électronique qui assure de manière équivalente la date exacte de l'envoi. Cette défense est envoyée dans les quinze jours suivant la date de l'envoi du procès-verbal. Après ce délai, son silence est considéré comme une reconnaissance des faits constatés.

Si l'adjudicateur a été informé, conformément à l'article 49/1 du Code pénal social, que l'adjudicataire ou un sous-traitant dans la chaîne de sous-traitance, à quelque endroit que ce soit ou en quelque mesure que ce soit, a manqué de manière importante à son devoir de payer à temps le salaire auquel les travailleurs ont droit, le délai de défense de quinze jours visé à l'alinéa 2 est ramené à un délai de cinq jours.

Il en va de même lorsque l'adjudicateur constate ou prend connaissance du fait qu'un adjudicataire ou un sous-traitant dans la chaîne de sous-traitance, à quelque endroit que ce soit ou en quelque mesure que ce soit, emploie un ou plusieurs citoyens illégaux de pays tiers.

§ 3. Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 85 à 88, 123, 124, 154 et 155.

B. Pénalités (art. 45 de l'AR du 14 janvier 2013)

Art. 45. § 1^{er}. Les documents du marché peuvent prévoir l'application d'une pénalité spéciale pour tout défaut d'exécution.

§ 2. Tout défaut d'exécution pour lequel aucune pénalité spéciale n'est prévue donne lieu à une pénalité générale :

1° unique d'un montant de 0,07 pour cent du montant initial du marché avec un minimum de quarante euros et un maximum de quatre cents euros, ou

2° journalière d'un montant de 0,02 pour cent du montant initial du marché avec un minimum de vingt euros et un maximum de deux cents euros au cas où il importe de faire disparaître immédiatement l'objet du défaut d'exécution.

Cette pénalité est appliquée à compter du troisième jour suivant la date du dépôt de l'envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi prévue à l'article 44, § 2, jusqu'au jour où le défaut d'exécution a disparu par le fait de l'adjudicataire ou du pouvoir adjudicateur qui lui-même y a mis fin.

§ 3. Les paragraphes 1^{er} et 2 s'appliquent lorsqu'aucune justification n'a été admise ou lorsqu'une telle justification n'a pas été fournie dans les délais requis par l'article 44, § 2.

Complémentairement à l'article 45, les pénalités spéciales suivantes sont prévues pour le présent marché en cas de manquements au niveau de l'organisation générale du chantier :

Pour garantir la sécurité et la propreté sur le chantier et ses alentours, un certain nombre d'obligations de l'entrepreneur doivent être assorties d'une sanction efficace et immédiate :

Sont affectés d'une pénalité journalière de **200 EUR** par jour ouvrable de non-exécution :

- le non-respect des délais d'intervention prescrits au chapitre III- ;
- les manquements en matière de sécurité sur les chantiers tels qu'ils sont constatés par le *fonctionnaire dirigeant* ;
- les manquements en matière de sécurité de circulation aux abords des chantiers, ou encore de signalisation de chantier ;
- les manquements en matière de respect des plannings et des horaires de travail ;
- le non-respect de l'interdiction de travail les samedis, dimanches et jours fériés.
- autres manquements aux respects des prescriptions du présent cahier des charges.

C. Les amendes pour retard (Art.86 de l'AR du 14 janvier 2013)

Les amendes pour retard sont calculées par la formule : $R = 0,45 \times ((M \times n^2) / N^2)$ dans laquelle :

R = le montant de l'amende à appliquer ;

M = le montant initial du marché ;

N = le nombre de jours ouvrables prévus dès l'origine pour l'exécution du marché ;

n = le nombre de jours de retard.

Toutefois, si le facteur **M** ne dépasse pas septante-cinq mille euros et que, en même temps, **N** ne dépasse pas cent cinquante jours, le dénominateur N^2 est remplacé par **150 x N**.

III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES

L'adjudicataire doit procéder **au conditionnement, à l'enlèvement et au transport** des bonbonnes de protoxyde d'azote. Ces déchets doivent être éliminés dans un *Centre de traitement agréé*.

Contexte : Les dépôts clandestins de bonbonnes de protoxyde d'azote demeurent importants sur la voie publique à Schaerbeek. Chaque semaine, des dizaines de bonbonnes abandonnées sont collectées par nos agents et apportées au parc à conteneurs communal.

Caractéristiques bonbonnes : différentes marques, différentes tailles (3 l maximum), la plupart sont vides mais certaines peuvent contenir encore du gaz, voire même être remplies (une minorité).

Quantité estimée : 40.000 bonbonnes/an.

Environ 70% des bonbonnes ont une capacité inférieure à 3 l –ainsi, 30% des bonbonnes ont une capacité de 3 l. Le poids total de ces bonbonnes est estimé à environ 85 tonnes/an.

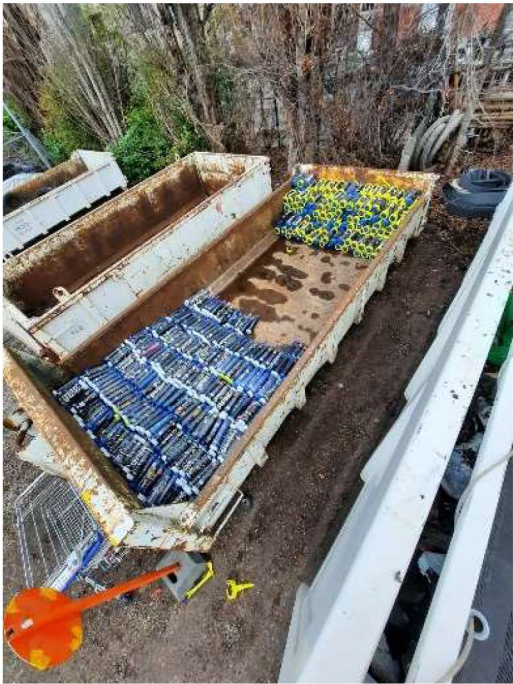
Bacs stockage/transport : l'adjudicataire fournira "gratuitement" (**coûts intégrés dans l'offre**) **les récipients adéquats** pour le **stockage sur site** (rack métallique ou autre structure conforme) et ceux éventuellement nécessaires pour un transport respectant les **normes ADR**. La capacité de stockage doit être égale à 3.500-4.000 bonbonnes. Le préposé au parc à conteneurs placera les bonbonnes de protoxyde d'azote dans les bacs à mesure de leur arrivée.

→ **Préciser dans l'offre le type de bacs fournis et leur contenance. Par exemple : 25 bacs de 600 litres aux normes ADR.**

Enlèvement : la fréquence des enlèvements est estimée entre **8 à 12 enlèvements par an**. Une demande d'enlèvement sera envoyée lorsque les bacs fournis seront presque remplis.

Lorsqu'il est sollicité pour un enlèvement, l'adjudicataire doit intervenir **dans les 15 jours ouvrables**. Ainsi, l'adjudicataire doit planifier sa mission et procéder **de telle sorte que le tri et le transport** des bonbonnes **aient lieu le même jour**.

Exemple de bonbonnes à traiter : voir photos ci-après.



ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET :

Marché de services relatif à la :**COLLECTE ET TRAITEMENT DES BONBONNES DE PROTOXYDE D'AZOTE / GAZ HILARANT,
POUR UNE DURÉE D'1 AN*****Procédure négociée sans publication préalable – Article 42, § 1er, 1° a – Loi du 17 juin 2016****Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire.**Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.***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 limiter à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)**Soit (1)****Association momentanée**

Les soussignés en association momentanée 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 :pour un montant (en **chiffres**, Hors TVA) de : (€)soit (montant en **lettres**, Hors TVA : (EURO)).....pour un montant (en **chiffres**, TVA comprise) de : (€)soit (montant en **lettres**, TVA comprise) de : (EURO).....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paielements

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

Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre : voir tableau récapitulatif, page 11.

Sous-traitants

Part du marché qui sera sous-traitée :%

Identité du/des sous-traitant(s) proposé(s) : - **Nom** :- **N° d'entreprise** :

(S'il ne compte pas sous-traiter, le soumissionnaire indique clairement dans le formulaire d'offre qu'il n'a pas d'intention de sous-traiter et qu'il fera appel exclusivement à son propre matériel & personnel).

Fait à :

Le :

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante

Dès la date et l'heure limites d'introduction des offres, le soumissionnaire n'est plus fondé à se prévaloir des erreurs ou omissions qui pourraient figurer dans le métré récapitulatif ou dans l'inventaire mis à sa disposition par le pouvoir adjudicateur. En outre, dès cet instant, il ne peut se prévaloir des vices de forme dont est entachée son offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 82 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017).

(1) **Biffer les mentions inutiles**

ANNEXE B : INVENTAIRE

Marché de services relatif à la :

COLLECTE ET TRAITEMENT DES BONBONNES DE PROTOXYDE D'AZOTE / GAZ HILARANT, POUR UNE DURÉE D'1 AN

Poste	Description	Type	Unité	Quantité/an	PU en chiffres HTVA/an	Total HTVA/an
1	Frais de traitement des bonbonnes de protoxyde d'azote <i>(compléter le PU à la quantité de bonbonnes ou au poids selon le mode de tarification)</i>	Q.P.	Bonbonnes	40.000		
		Poids	Kg	85.000		
2	Frais de collecte des bacs remplis	Q.P.	Trajet A/R	12		
3	Frais de location des bacs pour stockage des bonbonnes	Q.P.	Bac/mois	...	<i>(à compléter selon volume stockage des bacs proposés, pour capacité totale de 3.500 - 4.000 bonbonnes)</i>	
4	Autres <i>(si nécessaire : chargement, forfait pour la 1^{ère} dépose des bacs vides, étiquetage ADR, etc.)</i>					
5						
...						

Poste	Description	Type	Unité	Quantité/an	PU en chiffres HTVA/an	Total HTVA/an
						Total HTVA/an :
						TVA 21% :
						Total TVAC/an :

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits \times le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

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: