**Cahier spécial des charges****Accord-cadre de fournitures** **[à compléter]**

**Procédure** Choisissez un élément **avec publicité européenne**

Référence du marché : [à compléter]

[insérer le logo du pouvoir adjudicateur]

**Lu et approuvé le [à compléter] par [à compléter]**

****

**Version du 20 septembre 2024**

**2023**

**Préambule**

**Ce document se compose de 3 parties :**

**Partie 1 : les clauses administratives essentielles pour permettre au soumissionnaire de déposer son offre ;**

**Partie 2 : les clauses techniques ;**

**Partie 3 : les annexes, qui se composent du formulaire d’offre et de l’inventaire d’une part, et d’informations (découlant de la réglementation ou non) d’autre part. Celles-ci font partie intégrante du cahier spécial des charges.**

**En cas de contradiction entre le cahier spécial des charges et ses annexes, le cahier spécial des charges prime.**

**Table des matières**

[PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES 6](#_Toc168326268)

[OBJET DU MARCHE 6](#_Toc168326269)

[**Description de l’objet de l’accord-cadre** 6](#_Toc168326270)

[**Spécifications techniques** 8](#_Toc168326271)

[**Indemnité de soumission** 8](#_Toc168326272)

[**Durée de l’accord-cadre et délai d’exécution des marchés subséquents** 8](#_Toc168326273)

[**Négociation** 9](#_Toc168326274)

[GENERALITES 9](#_Toc168326275)

[**Procédure de passation** 9](#_Toc168326276)

[**Pouvoir adjudicateur, service gestionnaire et personne de contact** 10](#_Toc168326277)

[**Quantité présumée** 10](#_Toc168326278)

[**Quantité maximale / montant maximal de commande du Pouvoir Adjudicateur** 10](#_Toc168326279)

[**Centrale d’achat** 10](#_Toc168326280)

[**Pouvoir(s) adjudicateur(s) bénéficiaire(s) (PAB)** 10](#_Toc168326281)

[**Absence d’exclusivité** 11](#_Toc168326282)

[**Langue du marché** 11](#_Toc168326283)

[**Réglementation applicable** 11](#_Toc168326284)

[**Documents applicables** 11](#_Toc168326285)

[**Dérogations aux règles générales d’exécution** 11](#_Toc168326286)

[**Juridictions compétentes en cas de litige** 12](#_Toc168326287)

[PARTICIPATION AU MARCHE 12](#_Toc168326288)

[**DUME / Déclaration implicite sur l’honneur** 12](#_Toc168326289)

[**Formalités préalables à la remise de l’offre** 12](#_Toc168326290)

[**Erreur(s) ou omission(s) dans l’inventaire** 13](#_Toc168326291)

[**Erreur(s) ou omission(s) dans le cahier spécial des charges** 13](#_Toc168326292)

[**Dépôt de l’offre/demande de participation et signature(s)** 13](#_Toc168326293)

[**Délai de validité de l’offre** 14](#_Toc168326294)

[**Annexes à l’offre** 14](#_Toc168326295)

[**Critères d’attribution**  15](#_Toc168326296)

[PRIX 15](#_Toc168326297)

[**Mode de détermination du prix** 16](#_Toc168326298)

[**Composantes du prix** 16](#_Toc168326299)

[**Clause de révision du prix** 16](#_Toc168326300)

[EXECUTION DU MARCHE 16](#_Toc168326301)

[**Fonctionnaire dirigeant du Pouvoir adjudicateur pour l’exécution de l’accord-cadre** 16](#_Toc168326302)

[**Fonctionnaire dirigeant du pouvoir adjudicateur et des PAB pour les marchés subséquents** 17](#_Toc168326303)

[**Passation et attribution des marchés subséquents** 17](#_Toc168326304)

[**Livraison** 17](#_Toc168326305)

[**Garanties financières** 18](#_Toc168326306)

[**Sous-traitance** 19](#_Toc168326307)

[**Clauses sociales** 19](#_Toc168326308)

[**Clauses environnementales** 19](#_Toc168326309)

[**Clauses éthiques** 19](#_Toc168326310)

[**Modification du marché** 20](#_Toc168326311)

[**Sanctions en cas d’inexécution** 20](#_Toc168326312)

[**Paiement** 21](#_Toc168326313)

[**Reporting trimestriel** 22](#_Toc168326314)

[**Confidentialité** 22](#_Toc168326315)

[**Données à caractère personnel** 23](#_Toc168326316)

[**Fin des marchés subséquents et de l’accord-cadre** 23](#_Toc168326317)

[**Délai de garantie** 24](#_Toc168326318)

[PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES 25](#_Toc168326319)

[PARTIE 3 – ANNEXES 26](#_Toc168326320)

[ANNEXE 1 : FORMULAIRE D’OFFRE 26](#_Toc168326321)

[ANNEXE 2 : INVENTAIRE 30](#_Toc168326322)

[ANNEXE 3 : REGLEMENTATION APPLICABLE AU MARCHE 32](#_Toc168326323)

[ANNEXE 4 : SIGNATURE DE L’OFFRE/DEMANDE DE PARTICIPATION 33](#_Toc168326324)

[ANNEXE 5 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT 35](#_Toc168326325)

[ANNEXE 6 : CAUTIONNEMENT 36](#_Toc168326326)

[ANNEXE 7 : SOUS-TRAITANCE 38](#_Toc168326327)

[ANNEXE 8 : MODIFICATION DU MARCHE 40](#_Toc168326328)

[ANNEXE 9 : SANCTIONS EN CAS D’INEXECUTION 43](#_Toc168326329)

[ANNEXE 10 : DUME 47](#_Toc168326330)

|  |  |
| --- | --- |
| **RECAPITULATIF DU MARCHE** | |
| **Objet du marché** |  |
| **Type de marché** | Choisissez un élément. |
| **Type de publicité** | Choisissez un élément. |
| **Centrale d’achat** | OUI  NON |
| **Date limite de soumission** | [À compléter date + heure] |
| **Lots** | OUI  NON |
| **Avances** | OUI  NON |
| **Cautionnement** | OUI  NON |
| **Dérogation(s) aux règles générales d’exécution (RGE)** | OUI. Voyez, pour plus de détails ci-dessous.  NON |

Depuis 2019, le SPW s'est engagé dans une démarche de responsabilité sociétale. Son deuxième rapport de responsabilité sociétale établi selon le référentiel GRI 2021 est consultable en [version intégrale](https://developpementdurable.wallonie.be/sites/default/files/resources/SPW_Rapport%20RSO%20int%C3%A9gral_2023.pdf) et en [version synthétique](https://developpementdurable.wallonie.be/sites/default/files/resources/SPW_Rapport%20RSO_engagements%20du%20SPW_2023.pdf) (cette dernière reprenant les engagements pour l'avenir).

Le SPW encourage vivement ses fournisseurs de biens ou de services à respecter également les principes de développement durable dans leur gestion interne et à déployer tous leurs efforts pour les faire respecter par leurs propres fournisseurs et sous-traitants.

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES** | |
| Les notions utilisées dans le présent cahier spécial des charges sont définies dans le [dico des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/outils/dictionnaire.html). | |
| **OBJET DU MARCHE** | |
| **Description de l’objet de l’accord-cadre** | L’objet de l’accord-cadre est l’acquisition de [à compléter].  L’objet de l’accord-cadre est la mise à disposition de [à compléter].  Ces fournitures relèvent du code [CPV](https://simap.ted.europa.eu/fr/web/simap/cpv) : [à compléter]  Enumération (et détail éventuel) des prestations à exécuter :   * livraison * montage/installation * mise en service * entretien * formation * service après-vente * autres fournitures ou services : [à compléter].   Tous les termes régissant l’accord-cadre sont fixés dans le présent cahier spécial des charges.  Tous les termes régissant l’accord-cadre ne sont pas fixés dans le présent cahier spécial des charges.  L’accord-cadre sera conclu avec un seul adjudicataire.  L’accord-cadre sera conclu avec plusieurs adjudicataires : [à compléter].  Les modalités relatives à la conclusion des marchés passés sur base du présent accord-cadre sont reprises dans le point « Passation et attribution des marchés subséquents » ci-dessous.  **Lot(s) :**  Le marché est divisé en lots.  Lot 1 : [à compléter par la nature, le volume, l’objet, la répartition et les caractéristiques de chacun des lots].  Vous pouvez remettre offre pour Choisissez un élément lot(s).  Un maximum de [à compléter] lots pourra vous être attribué. L’ordre de préférence indiqué dans votre offre sera appliqué pour déterminer quels lots vous seront attribués.  Vous pouvez proposer des rabais ou améliorations en cas d’attribution de plusieurs lots :  OUI  NON.  Le marché n’est pas divisé en lots.  **Variante(s) :**  Ce marché ne comporte aucune variante autorisée, exigée ou libre.  Vous ne pouvez pas introduire de variante. Les variantes libres sont interdites. Les variantes éventuellement proposées ne seront pas prises en compte.  Ce marché contient une/des variante(s) autorisée(s) :  Vous **pouvez** introduire une variante. Si vous n’introduisez pas de variante, cela n’entrainera pas l’irrégularité de votre offre.  Veillez à respecter les exigences minimales et spécifiques suivantes : [à compléter].  Ce marché contient une/des variante(s) exigée(s) :  Vous **devez** introduire une variante. Si vous n’introduisez pas de variante, cela entrainera **l’irrégularité** de votre offre de base.  Veillez à respecter les exigences minimales et spécifiques suivantes [à compléter].  Ce marché autorise les variantes libres :  Vous **pouvez** introduire une/ des « variante(s) libre(s) ». Si vous n’introduisez pas de variante, cela n’entrainera pas l’irrégularité de votre offre.  **Option(s) :**  Ce marché ne comporte aucune option autorisée, exigée ou libre.  Vous ne pouvez pas introduire d’option. Les options libres sont interdites. Les options éventuellement proposées ne seront pas prises en compte.  Ce marché contient une/des option(s) autorisée(s) :  Vous **pouvez** introduire une option. Aucun supplément de prix ni aucune autre contrepartie ne pourront y être attaché.  Si vous n’introduisez pas d’option, cela n’entrainera pas l’irrégularité de votre offre.  Veillez à respecter les exigences minimales et spécifiques suivantes : [à compléter].  Ce marché contient une/des option(s) exigée(s) :  Vous **devez** introduire une option. Si vous n’introduisez pas d’option, cela entrainera **l’irrégularité** de votre offre de base.  Veillez à respecter les exigences minimales et spécifiques suivantes [à compléter].  Ce marché autorise les options libres :  Vous **pouvez** introduire des « options libres ». Aucun supplément de prix ni aucune autre contrepartie ne pourront y être attaché.  Si vous n’introduisez pas d’option, cela n’entrainera pas l’irrégularité de votre offre.  **Tranche(s)** :  Le marché n’est pas divisé en tranches.  Le marché est divisé en tranches.  Le caractère ferme ou conditionnel des tranches dépend du caractère certain ou non de leur commande par le pouvoir adjudicateur.  La conclusion du marché porte sur l’ensemble du marché mais n’engage le pouvoir adjudicateur que pour les tranches fermes. La tranche ferme vous est commandée au moment de la notification du marché. La/Les tranche(s) conditionnelle(s) peu(ven)t être commandée(s) plus tard, mais l’adjudicateur n’y est pas obligé.  Le marché contient la/les tranche(s) ferme(s) suivante(s) : [à compléter].  Le marché contient la/les tranche(s) conditionnelle(s) suivante(s) : [à compléter].  La commande de la/les tranche(s) conditionnelle(s) vous sera adressée par le pouvoir adjudicateur selon les modalités suivantes : [à compléter]. |
| **Spécifications techniques** | Vous trouverez les clauses/spécifications techniques en partie 2 de ce cahier spécial des charges. |
| **Indemnité de soumission** | Il n’est pas prévu de vous verser une indemnité pour votre participation au marché  Le pouvoir adjudicateur vous verse une indemnité de [à compléter] euros pour votre participation au marché sauf si :   * Vous remportez le marché ; * Votre offre est substantiellement irrégulière ou inacceptable.   L’indemnité vous sera versée selon les modalités suivantes : [à compléter]. |
| **Durée de l’accord-cadre et délai d’exécution des marchés subséquents** | **Durée :**  La durée de l’accord-cadre est de : [à compléter].  La durée de l’accord-cadre est supérieure à 4 années pour les raisons suivantes : [à compléter].  **Délai d’exécution :**  Le délai d’exécution des marchés subséquents est fixé comme suit : [à compléter].  Le délai d’exécution des marchés subséquents est exprimé :   * en jours ouvrables * en jours calendriers * [à compléter]   Le délai d'exécution prend cours le lendemain de la date à laquelle la conclusion du marché a eu lieu ou à la date de la commande, selon le cas.  Le délai d’exécution des marchés subséquents sera fixé lors de la remise en concurrence.  **Reconduction :**  L’accord-cadre peut être reconduit :  OUI  NON  Si oui, l’accord-cadre est reconduit selon les modalités suivantes :   * Nombre de reconduction(s) : [à compléter]. * Durée de la reconduction : [à compléter]. * Modalités de la reconduction : [à compléter].   En cas de reconduction, l'objet et les conditions d'exécution du marché initial restent inchangés. |
| **Négociation** | L’offre pourra faire l’objet d’une négociation. La négociation ne pourra pas porter sur les critères d’attribution et sur les exigences minimales. Au terme des négociations, vous serez invité à déposer votre meilleure offre sur base des éléments négociés.  Des négociations ne sont pas prévues pour ce marché.  Vous trouverez davantage d’informations sur la négociation sur [le Portail des Marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/pouvoirs-adjudicateurs/passer-un-marche/analyser-les-offres/negocier.html). |
| **GENERALITES** | |
| **Procédure de passation** | Choisissez un élément  *Phase 1 – phase de sélection*  Vous remettez une demande de participation sur base de l’avis de marché.  Le pouvoir adjudicateur analyse les demandes reçues et communique sa décision de sélection à tous les participants.  *Phase 2 – Remise d’offre*  Seuls les participants sélectionnés reçoivent le cahier spécial des charges et sont invités à remettre offre. Le pouvoir adjudicateur analyse les offres et communique sa décision d’attribution à tous les participants ayant remis offre.  Vous trouverez la définition de la procédure de passation concernant ce marché dans [dico des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/outils/dictionnaire.html). |
| **Pouvoir adjudicateur, service gestionnaire et personne de contact** | Pouvoir adjudicateur : [à compléter. Ajouter éventuellement l’identité du/des service(s) interne(s) compétent(s) pour le marché].  Vous pouvez poser vos questions relatives au marché :  à la personne de contact **:** [à compléter].  sur le « forum » e-Procurement, accessible du [à compléter - date] au [à compléter - date]. Le pouvoir adjudicateur y publiera les réponses au fur et à mesure et au plus tard six jours calendrier avant la date ultime de la remise des offres, pour autant que la demande en ait été faite en temps utile. |
| **Quantité présumée** | Votre attention est attirée sur le fait que les quantités mentionnées aux points « Pouvoir(s) adjudicateur(s) bénéficiaire(s) (PAB) » et dans l’annexe 2 « métré » sont présumées. La notification d’attribution de l’accord-cadre n’engage donc pas le pouvoir adjudicateur (et les PAB éventuels) à passer des commandes à l’adjudicataire pour un montant global minimum. Les données vous sont fournies à titre purement indicatif. |
| **Quantité maximale / montant maximal de commande du Pouvoir Adjudicateur** | Les quantités maximales sont : [à compléter].  Cela signifie que le marché prendra fin dès que les quantités maximales mentionnées auront été atteintes. En cas de dépassement des quantités maximales, le pouvoir adjudicateur sera contraint de mettre fin à l’accord-cadre même si celui-ci n’est pas arrivé à échéance en termes de durée. |
| **Centrale d’achat** | Le pouvoir adjudicateur agit en tant que centrale d’achat :  OUI  NON |
| **Pouvoir(s) adjudicateur(s) bénéficiaire(s) (PAB)** | Le(s) pouvoir(s) adjudicateur(s) bénéficiaire(s) (ci-après PAB) de l’accord-cadre sont les suivants :   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Lot numéro | PAB | Quantité présumée / montant présumé de commande | | [à compléter] ou à supprimer si le marché n’est pas divisé en lot | [à compléter] | [à compléter] |   Seuls les PAB identifiés ci-dessus peuvent passer des commandes à l’adjudicataire.  Vous n’êtes pas autorisé à exécuter les prestations au profit d’entités tierces non identifiés dans le présent document.  La passation et l’exécution des marchés subséquents relèvent de la seule responsabilité des PAB. Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité pour les éventuelles carences, retards, omissions, manquements ou fautes d’un PAB dans la passation, l’exécution ou la résiliation d’un marché subséquent et n’en supportera aucune conséquence, qu’elle soit financière ou non.  Le présent accord-cadre a pour vocation de couvrir les besoins du pouvoir adjudicateur et des PAB pendant toute sa durée. |
| **Absence d’exclusivité** | La conclusion de l'accord-cadre ne prive pas le pouvoir adjudicateur et les PAB du droit d'attribuer à un prestataire, qu'il soit ou non adjudicataire dans le cadre du présent marché, par le biais de la passation de marchés publics distincts de l’accord-cadre, des missions relevant des matières concernées par ledit accord si, notamment, ces missions exigent des connaissances, une expérience, des compétences ou une disponibilité particulière. |
| **Langue du marché** | La langue régissant le marché est le **français**. |
| **Réglementation applicable** | La réglementation applicable au présent marché est reprise à l’Erreur ! Source du renvoi introuvable.. |
| **Documents applicables** | Les documents applicables à ce marché sont :   * ce cahier spécial des charges et l’ensemble de ses annexes ; * l’avis de marché et les éventuels avis rectificatifs, s’il y a lieu ; * l’offre, en ce compris le DUME et la demande de participation approuvées de l’adjudicataire après négociation, s’il y a lieu ; * [À compléter].   Par la remise de votre offre, vous renoncez à l’application de vos conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci figurent dans votre offre ou une de ses annexes. |
| **Dérogations aux règles générales d’exécution** | Il n’est pas dérogé aux règles générales d’exécution.  Il est dérogé aux dispositions suivantes des règles générales d’exécution.  [énumérez les dispositions des RGE auxquelles il est dérogé dans ce cahier spécial des charges et indiquez l’objet de chacune de ces dérogations.]  [motivez formellement les dérogations, s’il le faut.]  [démontrez le caractère indispensable de la dérogation, s’il le faut.] |
| **Juridictions compétentes en cas de litige** | Le présent marché est soumis au droit belge. Tout litige relatif à l’interprétation ou à l’exécution du présent marché est soumis à la compétence exclusive des juridictions judiciaires de l’arrondissement judiciaire dans lequel se situe le siège social du pouvoir adjudicateur. |
| **PARTICIPATION AU MARCHE** | |
| **DUME / Déclaration implicite sur l’honneur** | En complétant le DUME (Document unique de marché européen) et en le joignant **demande de participation**, vous déclarez sur l’honneur que :   * vous ne vous trouvez pas dans un cas d’exclusion obligatoire ou facultative ; * vous répondez aux critères de sélection qualitative établis par le pouvoir adjudicateur.   Si vous remettez une demande de participation dans le cadre d’un groupement d’opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit joindre un DUME distinct.  (en cas de marché à lots) Si vous remettez une demande de participation pour plusieurs lots :  vous devez joindre un DUME par lot.  vous devez joindre un seul DUME pour l’ensemble des lots soumissionnés.  (en cas de marché à un seul lot) Vous devez joindre un DUME à votre demande de participation  Si vous faites appel à la capacité d’entités tierces pour démontrer votre capacité à exécuter le marché, vous devez joindre un DUME distinct pour chacune d’entre elles.  Vous trouverez le DUME à compléter sur *e-Procurement* via : <https://www.publicprocurement.be/> sous la section « documents » du dossier de publication.  Si le DUME n’est pas dans les documents de l’avis de marché sur e-Procurement, vous pouvez également le retrouver ici : [ESPD (publicprocurement.be)](https://dume.publicprocurement.be/gdpr)  Les lignes directrices concernant le DUME (où le trouver, comment le remplir et le transmettre) se trouvent en **ANNEXE 10 : DUME.**  Par le simple fait de déposer une demande de participation, vous attestez sur l’honneur, que vous ne vous trouvez dans aucun motif d’exclusion (obligatoire et facultative). |
| **Formalités préalables à la remise de l’offre** | **Séance d’information :**  Une séance d’information **obligatoire** est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter - date] à [à compléter - heure].  Une séance d’information **facultative** est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter-date] à [à compléter-heure].  Une séance d’information n’est pas prévue.  **Visite des lieux :**  Une visite des lieux **obligatoire** est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter - date] à [à compléter - heure].  Une visite des lieux **facultative** est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter - date] à [à compléter - heure].  Une visite des lieux n’est pas prévue.  Suite à votre participation, vous recevrez une attestation de présence qui fera partie des documents à joindre à l’offre.  Si vous ne vous présentez pas à une séance d’information et/ou une visite des lieux obligatoires, votre offre sera rejetée pour cause d’irrégularité substantielle.  Les questions auxquelles vous souhaitez que le pouvoir adjudicateur réponde lors de la séance d’information ou la visite des lieux, doivent être posées par écrit pour le [à compléter - date]. |
| **Erreur(s) ou omission(s) dans l’inventaire** | Si vous constatez des erreurs dans les quantités forfaitaires ou dans les quantités présumées, vous pouvez les corriger. Concernant les quantités présumées, il faut que :   * les documents de marché vous autorisent à faire cette correction ; * la correction que vous proposez atteigne, en plus ou en moins, au moins 10% du poste considéré.   Si vous constatez des omissions dans l’inventaire, vous pouvez les corriger.  Dans ces deux cas, vous joignez à votre offre une note justifiant les corrections apportées. |
| **Erreur(s) ou omission(s) dans le cahier spécial des charges** | Si vous constatez des erreurs ou des omissions dans le cahier spécial des charges et qu’il vous est impossible d’établir votre prix ou que cela rend impossible la comparaison des offres, vous devez informer par écrit le pouvoir adjudicateur soit :  via la personne de contact  via le forum  Cette information doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours avant la date ultime de réception des offres. Celui-ci pourra notamment décider de rectifier le cahier spécial des charges et de prolonger le délai de remise des offres. |
| **Dépôt de l’offre/demande de participation et signature(s)** | Sans préjudice des éventuelles négociations, vous ne pouvez remettre qu’une offre/demande de participation par marché.  Vous pouvez remettre offre/demande de participation individuellement, avec ou sans sous-traitants, ou dans le cadre d’un groupement d’opérateurs économiques.  Vous établissez votre offre en utilisant le formulaire d’offre en annexe 1 de ce cahier spécial des charges. Si vous ne l’utilisez pas, vous êtes responsable de la parfaite concordance entre le document que vous utilisez et le formulaire joint.  Votre offre/demande de participation doit être signée par la personne compétente ou mandatée pour vous engager. Cette règle s’applique à chaque participant lorsque l’offre/demande de participation est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si l’offre/demande de participation est signée par un mandataire, vous devez mentionner clairement son/ses mandat(s) et joindre à votre offre/demande de participation les justificatifs qui lui accordent ses pouvoirs (procuration datée et signée, extraits de statuts ou actes de société pour une personne morale).  Vous devez déposer votre offre avant le [à compléter - date] à [à compléter - heure] par voie électronique via la plateforme e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be/>).  La signature du rapport de dépôt vaut signature de l’offre/demande de participation et de ses annexes. Il doit s’agir d’une signature électronique qualifiée. Le rapport de dépôt doit absolument être signé sous peine de nullité de votre offre/demande de participation.  Vous pouvez retirer votre offre/demande de participation. Le retrait doit être pur et simple. Le retrait donne lieu à la signature d’un nouveau rapport de dépôt revêtu d’une signature électronique qualifiée.  Enfin, et avant d’attribuer le marché, le pouvoir adjudicateur demandera à l’adjudicataire pressenti de fournir les documents justificatifs (sauf s’ils sont accessibles gratuitement par des moyens électroniques) lui permettant de contrôler les informations reprises dans le DUME  \*\*\*  Pour en savoir plus quant aux modalités pratiques de dépôt d’une offre/demande de participation électronique :   * Le [centre d’aide](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_category&kb_id=74625e901b2c6910f333a71ee54bcb71&kb_category=b221b25c1b6c6910f333a71ee54bcb9a) e-Procurement ; * Les [démonstrations](https://bosa.belgium.be/fr/decouvrez-nos-demonstrations-et-nos-videos-dinstruction) ; * Le [tutoriel e-Procurement](https://marchespublics.wallonie.be/files/Outils/TUTO%20Entreprises%20e-Procurement.pdf) ; * En cas de besoin, le helpdesk e-Procurement :   +32 2 740 80 00 ou formulaire de contact  Pour vous exercer à l’utilisation de la plateforme e-Procurement, un module test est disponible via le lien suivant : https://demo.publicprocurement.be/  Vous trouverez davantage d’informations sur la remise d’une offre sur le [Portail des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/participer-a-un-marche/remettre-une-offre/comment-faire-une-offre.html).  Vous trouverez davantage d’informations sur la signature et groupement d’opérateurs économiques dans l’ANNEXE 4 : SIGNATURE DE L’OFFRE. |
| **Délai de validité de l’offre** | Vous êtes engagé par votre offre pour une durée de [à compléter] à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres. Les éventuelles négociations auxquelles vous serez invité, en ce compris la remise de l'offre finale, auront lieu dans le délai de validité des offres précité. |
| **Annexes à l’offre** | Vous **devez** joindre à votre offre :   * une copie de l’extrait de casier judiciaire de la/les personne(s) (morale et/ou physique) soumissionnant au marché. Ce document ne doit pas dater de plus de six mois avant la date limite de remise des offres. * **annexes liées aux critères d’attribution :**   [Indiquez pour chaque critère les pièces que le soumissionnaire doit fournir]   * **autres annexes :** * si vous êtes une personne morale, les statuts ou actes de société et toute modification des informations relatives à ses administrateurs ou gérants ; * si votre offre est signée par un mandataire, une copie de l’acte authentique ou sous seing privé ou de la procuration qui lui accorde ses pouvoirs ; * l’annexe 2 du cahier spécial des charges (inventaire dûment complétée ; * une visite de site obligatoire étant prévue, l’attestation de visite de ce site ; * une séance d’information obligatoire étant prévue, l’attestation de participation à cette séance ; * [à compléter].   Vous **êtes invités** à joindre à votre offre :   * Si c’est votre cas, la preuve que vous recourez à la capacité d’autres opérateurs économiques pour démontrer votre capacité à exécuter le marché (voir critères de sélection). |
| **Critères d’attribution** | Votre offre sera appréciée au regard du :  Prix  Le marché sera attribué à l’offre régulière la plus basse.  Coût  Ce critère est évalué de la manière suivante : [à compléter].  Meilleur rapport qualité/prix sur base des critères suivants :  **1. Critère n°1 - Le prix TVAC**  Prix [à compléter]/100. Les offres seront comparées sur base de la formule suivante :  [à compléter]  **2.** **Critère n°2 –** [à compléter]/100  Pour l’évaluation de ce critère, le pouvoir adjudicateur tiendra compte de : [à compléter].  A cette fin, vous devez joindre à votre offre : [à compléter] |
| **PRIX** | |
| **Mode de détermination du prix** | Le présent marché est un : Choisissez un élément |
| **Composantes du prix** | Votre prix inclut tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l’exécution du marché, à l’exception de la TVA.  Sont également inclus dans votre prix :   * la gestion administrative et le secrétariat ; * les emballages, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d’assurance et de dédouanement ; * le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents de marché mentionnent exactement le lieu exact de livraison et les moyens d‘accès ; * la documentation relative à la fourniture ; * le montage et la mise en service ; * la formation nécessaire à l’usage ;   [Autres éléments inclus dans le prix].  Le pouvoir adjudicateur procèdera à une vérification des prix offerts. En cas de prix apparemment anormaux, vous serez invité à justifier ceux-ci dans un délai de 12 jours.  Pour en savoir plus sur les obligations en termes de vérification des prix, voir le [guide de la vérification des prix](https://marchespublics.wallonie.be/files/Guide%20v%c3%a9rification%20des%20prix%20des%20march%c3%a9s%20publics%20-%20V12_20181206.pdf). |
| **Clause de révision du prix** | Une formule permettant la révision des prix de l’adjudicataire du marché est d’application dans le cadre du présent marché.  Les modalités de révision sont les suivantes : [à compléter, notamment par la formule]  Le présent marché ne comprend pas de formule de révision des prix. |
| **EXECUTION DU MARCHE** | |
| **Fonctionnaire dirigeant du Pouvoir adjudicateur pour l’exécution de l’accord-cadre** | Le fonctionnaire dirigeant, désigné pour diriger et contrôler l’exécution du marché, est :  Mme/M [à compléter].  Fonction : [à compléter].  Tél : [à compléter].  Mail : [à compléter].  Le fonctionnaire dirigeant, dont le rôle est de diriger et contrôler l’exécution du marché, sera désigné lors de la notification à l’adjudicataire de l’approbation de son offre.  Pour davantage d’informations, veuillez consulter l’ANNEXE 5 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT**.** |
| **Fonctionnaire dirigeant du pouvoir adjudicateur et des PAB pour les marchés subséquents** | Le fonctionnaire dirigeant de chaque marché conclu sur base de l’accord-cadre sera désigné au moment de l’attribution au moment de l’attribution du marché subséquent. |
| **Passation et attribution des marchés subséquents** | Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaire et les commandes seront passées directement auprès de l’adjudicataire de l’accord-cadre et selon les modalités suivantes : [à compléter].  Il s’agit d’un accord-cadre pluri-attributaire et les marchés subséquents seront passés et attribués via le mécanisme suivant :  Choisissez un élément.  Le fonctionnement du mécanisme est le suivant : [à compléter].  Les commandes seront passées selon les modalités suivantes : [à compléter]. |
| **Livraison** | **Formalités :**  Pour toute livraison, vous dressez :  un bordereau, aux fins de réception provisoire. Vous l'envoyez ou le remettez au pouvoir adjudicateur au plus tard le jour même de l'expédition ou de la livraison des fournitures.  une facture, aux fins de réception provisoire. Vous l'envoyez ou la remettez au pouvoir adjudicateur au plus tard le jour même de l'expédition ou de la livraison des fournitures.  **Modalités de livraison :**   * Lieu(x) de livraison pour le pouvoir adjudicateur : [à compléter]. * Lieu(x) de livraison pour les PAB : [à compléter]. * Délai(s) de livraison :   L’exécution du marché se déroule en une fois.  Le délai de livraison est de [à compléter] Choisissez un élément à partir du jour suivant la conclusion Choisissez un élément.  Le délai de livraison est compris entre le [à compléter] et le [à compléter] à partir du jour suivant la conclusion Choisissez un élément.  La livraison devra avoir lieu pour le [à compléter] au plus tard à partir du jour suivant la conclusion Choisissez un élément.  Le délai de livraison ne peut pas excéder [à compléter] Choisissez un élément à partir du jour suivant la conclusion Choisissez un élément.  Le délai de livraison est celui fixé dans l’offre de l’adjudicataire telle qu‘acceptée par le pouvoir adjudicateur et prend cours à partir du jour suivant la conclusion Choisissez un élément.  L’exécution du marché se déroule en plusieurs fois.  Le délai de livraison est de [à compléter] Choisissez un élément à partir du jour suivant la conclusion de chaque commande.  Le délai de livraison est compris entre le [à compléter] et le [à compléter] à partir du jour suivant la conclusion de chaque commande.  Le délai de livraison ne peut pas excéder [à compléter] Choisissez un élément à partir du jour suivant la conclusion de chaque commande.  Le délai de livraison est celui fixé dans l’offre de l’adjudicataire telle qu‘acceptée par le pouvoir adjudicateur et prend cours à partir du jour suivant la conclusion de chaque commande.  **Vérification des fournitures :**  Les fournitures sont soumises à des vérifications destinées à constater qu’elles répondent a priori aux conditions imposées dans les documents du marché et dans le bon de commande.  Le résultat de la vérification est consigné dans Choisissez un élément  **Emballages :**  Les emballages restent acquis au pouvoir adjudicateur.  Les emballages restent la propriété du fournisseur. |
| **Garanties financières** | **Assurances :**  Vous devez justifier votre souscription aux assurances ci-après dans les 30 jours à compter de la conclusion du marché par la production d’une attestation :   1. assurance couvrant sa responsabilité en matière d’accidents de travail lors de l’exécution du marché pour un montant minimum de [à compléter]. 2. Assurance couvrant sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l’exécution du marché pour un montant minimum de [à compléter]. 3. autre(s) assurance(s) éventuelle(s) : [à compléter].   **Cautionnement :**  Il s’agit d’une garantie financière, donnée par l’adjudicataire, de la bonne exécution du marché tant par lui-même que par ses sous-traitants éventuels.  Vous ne devez pas constituer de cautionnement pour cet accord-cadre.  Vous devez constituer un cautionnement global dont le montant est fixé à [à compléter] % du montant estimé de l’accord-cadre. Le mode de calcul du cautionnement est le suivant : [à compléter]  Vous devez constituer un cautionnement par marché passé sur base de cet accord-cadre. Le montant du cautionnement est fixé à [à compléter] % de chaque marché, sauf si celle-ci est inférieure à 50.000€ HTVA.  Vous devez constituer le cautionnement dans les 30 jours à compter de la conclusion du marché.  Vous avez le choix entre les modalités de constitution suivantes :   * numéraire (en espèces) : virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ; * fonds publics : dépôt des fonds publics à la Banque nationale de Belgique (BNB) à Bruxelles ou dans l’une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et des Consignations ; * cautionnement collectif : dépôt par un organisme agréé d’un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ; * Garantie accordée par un établissement de crédit ou une entreprise d’assurances : Acte d’engagement de l’établissement de crédit ou une entreprise d’assurances.   Le cautionnement est libérable pour moitié, à l’initiative du pouvoir adjudicateur, à la réception provisoire et pour l’autre moitié à la réception définitive.  Vous trouverez le détail de la procédure de constitution et de libération de ce cautionnement à l’ANNEXE 6 : CAUTIONNEMENT. |
| **Sous-traitance** | Vous pouvez confier tout ou partie de vos engagements à des sous-traitants Vous restez seul responsable de la bonne exécution du marché envers le pouvoir adjudicateur. Ce dernier n'a aucun lien contractuel avec vos sous-traitants.  Vous devez faire appel aux sous-traitants proposés dans votre offre, à moins que le pouvoir adjudicateur ne vous autorise à recourir à un autre sous-traitant.  Il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié et/ou de conserver uniquement la coordination du marché.  Tous les sous-traitants doivent satisfaire, proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle imposées par le cahier spécial des charges.  Si vous recourez à la capacité technique et professionnelle d’une entité tierce pour satisfaire aux exigences minimales imposées par le cahier spécial des charges, vous devez lui sous-traiter l’exécution de la part de marché qui requiert cette capacité.  Vous devrez être en mesure d’exécuter vous-même les tâches essentielles suivantes : [à compléter].  Vous trouverez toutes les informations concernant la sous-traitance à l’ANNEXE 7 : SOUS-TRAITANCE**.** |
| **Clauses sociales** | Ce marché ne contient pas de clause sociale.  Ce marché contient la/les clause(s) sociale(s) suivante(s)  [à compléter par l’objet principal de cette/ces clause(s)].  Le détail est développé dans la partie [à compléter] du cahier spécial des charges. |
| **Clauses environnementales** | Ce marché ne contient pas de clause environnementale.  Ce marché contient la/les clause(s) environnementale(s) suivante(s) : [à compléter par l’objet principal de cette/ces clause(s)].  Le détail de cette/ces clause(s) est développé dans la partie [à compléter] du cahier spécial des charges. |
| **Clauses éthiques** | Ce marché ne contient pas de clause éthique.  Ce marché contient la/les clause(s) éthique(s) suivante(s) : [à compléter par l’objet principal de cette/ces clause(s)].  Le détail de cette/ces clause(s) est développé dans la partie [à compléter] du cahier spécial des charges. |
| **Modification du marché** | En cours d’exécution du marché, vous pourrez solliciter des modifications dans les cas suivants :   * révision de prix (art.38/7 RGE) : voir section « Prix » du présent cahier spécial des charges) ; * impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8 RGE) ; * circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire (art. 38/9 et 38/10 RGE) ; * faits du pouvoir adjudicateur (art. 38/11 RGE) ; * indemnités à la suite des suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur (art. 38/12, §1er et §2 RGE).   En cours d’exécution du marché, le pouvoir adjudicateur pourra également vous solliciter pour des modifications dans les cas suivants :   * fournitures complémentaires (art. 38/1 RGE) * évènements imprévisibles dans le chef de l’adjudicateur (art. 38/2 RGE) * remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3 RGE) * règle « de minimis » (art. 38/4 RGE) * modifications non substantielles (art. 38/5 et 38/6 RGE) * bouleversement contractuel en défaveur du pouvoir adjudicateur (art. 38/10 RGE) * faits de l’adjudicataire (art. 38/11 RGE)   ☐ Conformément à l’art.38 RGE, le pouvoir adjudicateur rend également applicable au marché la clause de réexamen suivante : [à compléter].  Les détails et conditions d’application de ces hypothèses de modification sont reprises à l’ANNEXE 8 : MODIFICATION DU MARCHÉ. |
| **Sanctions en cas d’inexécution** | Sauf pour l’application des amendes pour retard, tout défaut d’exécution fait l’objet d’un PV de constat qui vous est envoyé par recommandé et vous avez 15 jours, suivant la date de cet envoi, pour faire valoir vos moyens de défense. Vous êtes tenu de réparer sans délai vos manquements. Si vous ne réagissez pas au PV, votre silence est assimilé à une reconnaissance des manquements reprochés.   1. **Pénalités :**   Tout défaut d'exécution, non couvert par une pénalité spéciale, donne lieu à :   * pénalité unique d'un montant de 0,07% du montant initial du marché avec un minimum de 40€ et un maximum de 400€ ou ; * pénalité journalière d'un montant de 0,02 % du montant initial du marché avec un minimum de 20€ et un maximum de 200€ dans le cas où il importe de faire disparaître immédiatement l'objet du défaut d'exécution.   Le présent marché donne lieu à l’application de la (des) Pénalité(s) spéciale(s) suivante(s) : [à compléter].   1. **Amendes pour retard :**   Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités.  Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d’exécution et sans intervention d’un procès-verbal. Elles sont appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.  Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1% par jour de retard. Un maximum est fixé à 7,5% de la valeur des fournitures dont la livraison a été effectuée avec un même retard.  Le délai de livraison étant un critère d’attribution, le montant des amendes est fixé à 10% de de la valeur des fournitures dont la livraison a été effectuée avec un même retard. Les amendes sont calculées comme suit : [à compléter].   1. **Mesures d’office :**   En cas de manquement grave, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs mesures d’office suivantes :   * la résiliation unilatérale du marché avec saisie du cautionnement ; * l'exécution en gestion propre (ou en régie) de tout ou partie du marché non exécuté ; * la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.  1. **Exclusion de la participation à d’autres marchés :**   La dernière sanction consiste à vous exclure de la participation aux marchés de [à compléter], et ce durant une période de 3 ans.  Vous trouverez le détail de l’ensemble des sanctions existantes en ANNEXE 9 : SANCTIONS EN CAS D’INEXECUTION. |
| **Paiement** | **Modalités de paiement** :  Le paiement est effectué une fois que vous avez livré les fournitures et qu’elles sont vérifiées et réceptionnées par le pouvoir adjudicateur.  Le paiement est effectué par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des livraisons et des réceptions des fournitures.  [à compléter en fonction d’autres modalités de facturation que vous avez éventuellement prévu].  Le pouvoir adjudicateur dispose d’un délai de 30 jours maximum, à compter de la date de livraison des fournitures (et si vous lui avez remis le bordereau ou la facture), pour procéder à la vérification des fournitures.  Le paiement est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification par le pouvoir adjudicateur.  Les paiements effectués s’imputent en premier lieu sur le montant principal de la facture et ensuite sur les intérêts de retard éventuels. Le pouvoir adjudicateur met tout en œuvre pour payer dans les meilleurs délais.  **Avances :**  Le présent marché prévoit le paiement d’une avance de [à compléter] % du montant : [à compléter].  L’avance vous sera versée selon les modalités suivantes : [à compléter].  Le présent marché ne prévoit pas le paiement d’une avance.  **Modalités de facturation** :  Vous êtes admis à facturer :  à la date de fin de livraison  mensuellement  [indiquez d’autres modalités de facturation éventuelles].  Vous devez toujours joindre à votre facture, un état détaillé des livraisons par poste (le cas échéant).  **Mode de transmission des factures :**  Facturation électronique, selon les modalités suivantes : [à compléter].  Des informations utiles en matière de facturation électronique sont accessibles sur <https://efacture.belgium.be/fr> |
| **Reporting trimestriel** | L’adjudicataire transmettra au fonctionnaire dirigeant pour l’exécution de l’accord-cadre les statistiques relatives aux prestations effectuées à son bénéfice et au bénéfice des PAB sur une base trimestrielle.  L’adjudicataire a une obligation de transmettre un reporting des prestations en format électronique structuré, exploitable (type Excel) et de structure invariable. Ce reporting devra être fourni au plus tard le 5ème jour ouvrable de chaque trimestre au fonctionnaire dirigeant de l’accord-cadre en incluant les points suivants : les prestations commandées, les montants facturés, par client et par type de prestation.  L’adjudicataire a l’obligation en fin de marché de fournir au fonctionnaire dirigeant de l’accord-cadre une liste cumulée des prestations réalisées pendant la durée du contrat. L’adjudicataire autorise que cette liste soit communiquée à des tiers.  Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter des statistiques à tout moment et l’adjudicataire dispose d’un délai de quinze jours ouvrables pour les fournir. |
| **Confidentialité** | Toutes les parties, qui à l’occasion de l’exécution de l’accord-cadre ou d’un marché subséquent, ont connaissance d’informations ou reçoivent communication de documents ou d’éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, à l’objet de l’accord-cadre, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution ou à l’objet de l’accord-cadre ainsi qu’au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur ou d’un PAB, prennent toutes mesures nécessaires afin d’éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n’a pas à les connaître. |
| **Données à caractère personnel** | Conformément à l’article 28, § 3 du Règlement général sur la protection des données (RGPD), vous êtes tenu à la confidentialité pour ce qui concerne les données à caractère personnel, à moins d’être contraint de divulguer des informations par le droit de l’Union ou le droit belge. Toute communication légalement obligatoire par le sous-traitant au sens du RGPD des données à caractère personnel à des tiers doit être préalablement portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur.  Vous faites en sorte que seuls les membres de votre personnel ainsi autorisés à traiter les données à caractère personnel n’aient accès et ne puissent utiliser que les données dont elles ont besoin pour exercer leurs fonctions, en exécution du présent accord-cadre.  Vous veillez par ailleurs à ce que ces personnes soient informées des prescrits de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, et s’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.  Vous avez l’obligation d’établir et de maintenir à jour la liste des personnes sous votre autorité qui accèdent à ces données, avec une description précise de leur fonction par rapport au traitement des données visées. Vous avez l’obligation de tenir cette liste à disposition du pouvoir adjudicateur dès le début de l’accord-cadre et selon les nécessités qui apparaitraient en cours d’exécution. |
| **Fin des marchés subséquents et de l’accord-cadre** | **Fin des marchés subséquents :**  **Réception provisoire des fournitures :**  La réception se déroule au lieu de livraison.  Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification 30 jours à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception provisoire et en vous en notifier le résultat. Avant l’expiration de ce délai, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.  Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession : Choisissez un élément  En cas de refus de fournitures, vous êtes prévenu par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi et êtes tenu de les faire enlever dans un délai de 15 jours. Ce délai passé, le pouvoir adjudicateur est dégagé de toute responsabilité pour les fournitures qui ne sont pas enlevées. Celles-ci peuvent vous être renvoyées d’office et à vos frais.  **Réception définitive des fournitures :**  La réception définitive a lieu à l’expiration du délai de garantie.  Un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les 15 jours précédant l'expiration du délai de garantie. La réception définitive marque l’achèvement complet du marché.  **Fin de l’accord -cadre :**  L’accord-cadre prendra fin dans un des cas de figure suivants :   * à l’échéance de sa durée ; * anticipativement lorsque les valeurs/quantités maximales fixées sont atteintes. Cette disposition n’empêche pas l’application éventuelle d’une clause de réexamen. |
| **Délai de garantie** | Le délai de garantie est une période durant laquelle vous vous engagez à remplacer les fournitures.  Le délai de garantie est de [à compléter]. Il prend cours à la date à laquelle la réception provisoire de la commande livrée est accordée. |

# PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES

# PARTIE 3 – ANNEXES

|  |
| --- |
| ANNEXE 1 : FORMULAIRE D’OFFRE Marché public N° [à compléter]  **Accord-cadre de fournitures de** **[à compléter]**  Indiquez la procédure de passation utilisée dans votre cahier spécial des charges |

**I. Identification**

Le soumissionnaire soussigné[[1]](#footnote-2) : ….

**ou**

La société soumissionnaire[[2]](#footnote-3) : .

Représentée par [[3]](#footnote-4) : .

**ou**

Le groupement sans personnalité juridique[[4]](#footnote-5) : .

Composé par les participants suivants[[5]](#footnote-6) qui s’engagent solidairement :

Et représentés par[[6]](#footnote-7) : …

**II. Engagement**

S’engage à exécuter le marché selon les conditions déterminées :

* au cahier spécial des charges, en ce compris toutes ses annexes ;
* à l’avis de marché publié et ses éventuels avis rectificatifs ;
* à cette offre et à la demande de participation, telles qu’approuvées par le pouvoir adjudicateur, après négociations s’il y a lieu ;

**en cas de marché sans lots**:

☐ Sur base de l’inventaire complété et remis dans l’offre, pour un montant total de :

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |

**en cas de marché à lot, pour le lot/les lots[[7]](#footnote-8) suivant(s) :**

☐ Lot …. [[8]](#footnote-9)

☐ Sur base de l’inventaire complété et remis dans l’offre, pour un montant total de :

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |

Si d’application, ordre de préférence des lots : [à compléter]

**RABAIS / AMELIORATION**

☐Il est interdit de proposer des rabais ou améliorations.

Vous ne pouvez pas proposer de rabais ou d’amélioration

☐Il est autorisé de proposer des rabais ou améliorations.

Vous consentez au(x) rabais ou amélioration(s) suivant(s)[[9]](#footnote-10) : [à compléter]

En cas d’attribution des lots suivants : [à compléter]

**OPTION(S)**

☐ Pour l’option [précisez exigée/autorisée] [[10]](#footnote-11) décrite dans la section **« Description de l’objet du marché »** du présent cahier spécial des charges

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |

☐ **VARIANTE(S)**

☐ Pour la variante [précisez exigée/autorisée/libre] décrite dans la section **« Description de l’objet du marché »** du présent cahier spécial des charges [[11]](#footnote-12)

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |

**SOUS-TRAITANCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Envisage de sous-traiter[[12]](#footnote-13) :** | **À[[13]](#footnote-14) :** |
| …. | …. |
| …. | …. |
| …. | ….. |
| …. | ….. |

**III. Paiement**

Les paiements en faveur de l’adjudicataire seront valablement opérés par virement au compte :

|  |  |
| --- | --- |
| **n° de compte IBAN :** |  |
| **ouvert au nom de :** |  |
| **auprès de l’établissement financier :** |  |

**IV. Annexes :**

Sont annexés à cette offre[[14]](#footnote-15) :

* [à compléter]
* l’annexe 1 du cahier spécial des charges (formulaire d’offre)dûment complétée ;
* l’annexe 2 du cahier spécial des charges (inventaire) dûment complété.

|  |
| --- |
| ANNEXE 2 : INVENTAIRE Marché public N° [à compléter]  **Accord-cadre de fournitures de [à compléter]**  Indiquez la procédure de passation utilisée dans votre cahier spécial des charges |

BORDEREAU DE PRIX

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° du poste** | **Objet du poste** | **Quantité**  **présumée** | **Unité** | **Prix unitaire HTVA**  **(en chiffres)** | **Montant total du poste[[15]](#footnote-16) HTVA**  **(en chiffres)** |
| 1 | [à compléter] | [à compléter] | [à compléter] | ….€ | ….€ |
| 2 | [à compléter] | [à compléter] | [à compléter] | ….€ | ….€ |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **TOTAL HTVA** | | | | |  |
| **Taux de TVA** | | | | |  |
| **TOTAL TVAC** | | | | |  |

PRIX GLOBAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° du poste** | **Objet du poste** | **Prix forfaitaire global du poste HTVA (en chiffres)** |
| 1 | [à compléter] | …..€ |
| 2 | [à compléter] | …..€ |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |

MARCHE MIXTE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° du poste** | **Objet du poste** | **Quantité**  **présumée** | **Unité** | **Prix unitaire HTVA**  **(en chiffres)** | **Montant du poste[[16]](#footnote-17) HTVA**  **(en chiffres)** |
| 1 | [à compléter] | [à compléter] | [à compléter] | ….€ | ….€ |
| 2 | [à compléter] | [à compléter] | [à compléter] | ….€ | ….€ |
| 3 | [à compléter] |  | [à compléter] |  | ….€ |
| 4 | [à compléter] |  | [à compléter] |  | ….€ |

# 

# ANNEXE 3 : REGLEMENTATION APPLICABLE AU MARCHE

1. Dispositions légales et réglementaires

Le marché est régi par :

* la réglementation relative aux marchés publics :
  + la [loi du 17 juin 2016](https://wallex.wallonie.be/eli/loi-decret/2016/06/17/2016021053/2025/01/01) relative aux marchés publics, ci-après « la loi » ;
  + la [loi du 17 juin 2013](https://wallex.wallonie.be/eli/loi-decret/2013/06/17/2013203640/2022/01/01) 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 ;
  + [l’arrêté royal du 18 avril 2017](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2017/04/18/2017020322/2022/01/01) relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, ci-après « ARP » ;
  + [l’arrêté royal du 14 janvier 2013](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2013/01/14/2013021005/2017/06/30) établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, ci-après « les RGE ».
* la réglementation relative au bien-être :
  + la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail ainsi que ses modifications ultérieures ;
  + le Code du bien-être au travail du 28 avril 2017.

1. Dispositions réglementaires applicables aux marchés du SPW
2. [L’Arrêté du Gouvernement wallon du 15](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2024/07/15/2024007511) juillet 2024 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;
3. [L’Arrêté du Gouvernement wallon du 23 mai 2019](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2019/05/23/2019041354/2024/12/01) relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;
4. [L’Arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2017/06/08/2017204066/2023/07/01) portant organisation des contrôles et audit internes (…).
5. Règlement général (UE) [2016/679](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679) du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)

Les dispositions relatives au RGPD s’appliquent si et uniquement si l’exécution du marché public implique la gestion, par l’adjudicataire (= sous-traitant au sens du RGPD), à titre principal (objet même du marché) ou accessoire (simple conséquence de l’exécution du marché), d’un ou de plusieurs traitements de données à caractère personnel, pour le compte et selon les instructions du pouvoir adjudicateur (= responsable de traitement au sens du RGPD).

# ANNEXE 4 : SIGNATURE DE L’OFFRE/DEMANDE DE PARTICIPATION

Pour la lecture de cette annexe, lisez « offre/demande de participation », au lieu de « offre ».

1. Capacité du signataire

La signature doit émaner de la personne compétente ou mandatée pour vous engager. Cette règle s’applique à chaque participant lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si l’offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son/ses mandant(s) et joint à l’offre les justificatifs qui lui accordent ses pouvoirs (procuration datée et signée, extraits de statuts ou actes de société pour une personne morale).

En principe, le dépôt d’une offre ne relève pas de la gestion journalière d’une société, sauf s’il est établi :

* que le dépôt de l'offre est un acte qui n'excède pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou ;
* qui en raison de l'intérêt mineur qu'ils représente ou en raison de son caractère urgent ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Pour qu’un administrateur délégué à la gestion journalière puisse valablement signer une offre, il vous appartiendra dès lors de démontrer que le dépôt de l’offre doit être considéré comme un acte de gestion journalière, en ce qu’il ne revêt qu’une importance mineure ou nécessite une intervention rapide. Il vous appartiendra en outre, en annexe à votre offre, de fournir les documents nécessaires établissant la capacité du signataire à engager l’entreprise (extraits de statuts, procuration datée et signée, etc.).

1. Signature

Votre offre doit être signée. Attention, une offre non signée pourra être considérée comme une offre irrégulière.

Votre signature doit être une signature électronique qualifiée (mention QESig), sauf disposition contraire dans les documents du marché. Cette signature est apposée sur le rapport de dépôt. L’absence d’une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt entraîne l’irrégularité substantielle de l’offre.

Une signature électronique qualifiée est une « signature électronique avancée qui est créée à l’aide d’un dispositif de création de signature électronique qualifiée, et qui repose sur un certificat qualifié de signature électronique ». Pour être avancée, la signature doit :

* être liée au signataire de manière univoque ;
* permettre l’identification du signataire ;
* être créée à l’aide de données de création de signature électronique que le signataire peut, avec un niveau de confiance élevé, utiliser sous son contrôle exclusif et ;
* être liée aux données auxquelles elle se rapporte de telle sorte que toute modification ultérieure des données soit détectée (article 26 du règlement eIDAS).

1. Groupement d’opérateurs économiques

Vous pouvez présenter une offre en vous étant préalablement associé avec d’autres entreprises dans le cadre d’une association sans personnalité juridique, que l’on appelle « société simple momentanée ». Cette association est soumise au Code des sociétés et des associations.

Si vous remettez une offre en société simple momentanée, chacun des associés doit signer le rapport de dépôt électronique, via signature électronique sur la plateforme e-Procurement.

# ANNEXE 5 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

1. **Définition**

Le fonctionnaire dirigeant est « le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l’exécution du marché ».

1. **Désignation**

Le fonctionnaire dirigeant est désigné par l’adjudicateur au plus tard au moment de la conclusion du marché. Il peut l’être dans les documents du marché.

Deux hypothèses sont envisageables :

* la direction et le contrôle de l’exécution sont confiés à un membre du personnel du pouvoir adjudicateur. La compétence du fonctionnaire dirigeant est alors limitée aux actes suivants :
  + approbation des plans de détail et d'exécution ;
  + ordres visant à assurer le bon déroulement du marché, lorsque ces ordres n'entraînent pas de modification au marché ou n'entraînent que des modifications mineures ;
  + constat des manquements de l'adjudicataire par PV et notification du PV à l'adjudicataire ;
  + réceptions techniques ;
  + réception provisoire et réception définitive.
* la direction et le contrôle de l’exécution sont confiés à une personne étrangère à l’adjudicateur. Ses compétences doivent vous être mentionnées précisément dans les documents du marché ou au moment de la conclusion de celui-ci. Le pouvoir adjudicateur peut donc décider de ne pas désigner un agent de la fonction publique mais une personne externe disposant de compétences et connaissances techniques pour assurer au mieux le contrôle de l’exécution du marché. A titre d’exemple, l’architecte chargé de la conception du projet.

1. **Les missions du fonctionnaire dirigeant**

Le fonctionnaire dirigeant a deux tâches :

* diriger l’exécution du marché pour mener à bonne fin l’exécution du marché ;
* contrôler l’exécution du marché afin de s’assurer de la conformité de l’exécution aux conditions du marché.

# ANNEXE 6 : CAUTIONNEMENT

1. Définition

Le cautionnement est une garantie financière donnée par l’adjudicataire de ses obligations jusqu’à complète et bonne exécution du marché.

En cas de défaut d’exécution, le pouvoir adjudicateur pourrait prélever d’office sur le cautionnement toute somme qui lui serait due.

1. Constitution et preuve du cautionnement

Vous devez avoir constitué le cautionnement dans les 30 jours à compter de la conclusion du marché. Vous devez également pouvoir en apporter la preuve le cas échéant.

Il existe 4 modes de constitution du cautionnement :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature du cautionnement** | **Mode de constitution** | **Preuve de la constitution** |
| Numéraire (en espèces) | Virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations. | Récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire. |
| Fonds publics | Dépôt des fonds publics à la Banque nationale de Belgique (BNB) à Bruxelles ou dans l’une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et des Consignations. | Reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire. |
| Cautionnement collectif | Dépôt par un organisme agréé d’un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations. | Original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire. |
| Garantie accordée par un établissement de crédit ou une entreprise d’assurances | Acte d’engagement de l’établissement de crédit ou une entreprise d’assurances | Original de l’acte d’engagement établi par l’établissement de crédit ou l’entreprise d’assurances ainsi qu’un avis de débit. |

1. Défaut de cautionnement

Si vous ne constituez pas le cautionnement dans le délai, vous serez mis en demeure par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi. Si vous ne constituez pas le cautionnement dans les 15 jours, le pouvoir adjudicateur peut :

* soit constituer le cautionnement d’office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Une pénalité fixée à 2% du montant initial du marché est appliquée ;
* soit appliquer une mesure d’office. La résiliation du marché pour ce motif exclut l’application de pénalités ou d’amendes pour retard.

Lorsque le cautionnement a cessé d’être intégralement constitué et que vous restez en défaut d’en combler le déficit, le pouvoir adjudicateur peut opérer une retenue égale au montant dudit déficit sur les paiements à réaliser, afin de l’affecter à la reconstitution du cautionnement.

1. Adaptation du cautionnement

Si le montant du cautionnement devient inadapté en raison notamment de prélèvements d’office, de prestations supplémentaires ou de modifications décidées par le pouvoir adjudicateur, augmentant ou diminuant de plus de 20% le montant initial du marché, le cautionnement doit être proportionnellement adapté à la hausse ou à la baisse.

1. Transfert du cautionnement

Si le marché fait l’objet d’une ou de plusieurs reconductions, et sauf si les documents de marché prévoient le contraire, le cautionnement constitué pour le marché initial sera transféré de plein droit au marché reconduit, moyennant adaptation le cas échéant.

1. Libération du cautionnement

Le cautionnement est libérable pour moitié à la réception provisoire et pour l’autre moitié à la réception définitive.

Si le pouvoir adjudicateur accepte la réception provisoire/définitive, le cautionnement est libéré pour moitié/totalité même si vous n’avez fait aucune demande de libération.

Votre demande de procéder à la réception vaut demande de libérer le cautionnement.

Lorsque le cautionnement est libérable, le pouvoir adjudicateur délivre main levée à la Caisse des Dépôts et Consignations (ou via [e-depo](https://finances.belgium.be/fr/march%C3%A9-public)), à l’organisme public remplissant une fonction similaire, à l’établissement de crédit ou à l’entreprise d’assurances selon le cas, dans les 15 jours qui suivent le jour de la demande. Au-delà de ce délai, vous avez droit au paiement :

* soit d’un intérêt ;
* soit des frais exposés pour le maintien du cautionnement en cas de cautionnement collectif ou d’une garantie accordée par un établissement de crédit ou par une entreprise d’assurances.

# ANNEXE 7 : SOUS-TRAITANCE

1. Définition

La sous-traitance désigne le fait pour l’adjudicataire de confier tout ou partie de ses engagements à des tiers.

1. Responsabilité

Si vous sous-traitez, vous n’êtes pas dégagé de votre responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Vous restez seul responsable de la bonne exécution du marché envers le pouvoir adjudicateur. Ce dernier n'a aucun lien contractuel avec vos sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur peut ordonner en cours d’exécution l’arrêt immédiat de toute exécution par un sous-traitant de la chaine de sous-traitance ne remplissant pas les conditions indiquées au cahier spécial des charges. Dans ce cas, l’adjudicataire en supporte toutes les conséquences.

1. Choix des sous-traitants

Lorsque vous avez proposé certains sous-traitants dans votre offre, vous ne pouvez, recourir qu'aux seuls sous-traitants proposés, à moins que le pouvoir adjudicateur ne vous autorise à recourir à un autre sous-traitant.

1. Absence de motif d’exclusion dans le chef du(des) sous-traitant(s) direct(s)

Le pouvoir adjudicateur a la possibilité de vérifier dans le chef du(des) sous-traitant(s) direct(s) l’absence de motifs d’exclusion.

Si la présence de motifs d’exclusion obligatoire apparait, le pouvoir adjudicateur demandera à l’adjudicataire de remplacer le ou les sous-traitant(s) concerné(s).

Si la présence de motifs d’exclusion facultative apparait, le pouvoir adjudicateur pourra procéder de la même manière.

Le pouvoir adjudicateur peut également contrôler l’absence de motifs d’exclusion plus loin dans la chaîne de sous-traitance.

1. Obligations du sous-traitant

Tous les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle, proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent.

1. Interdictions dans le chef du sous-traitant direct

Il est interdit au sous-traitant direct :

* de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié ;
* de conserver uniquement la coordination du marché

Sous peine de s’exposer aux sanctions prévues à l’article 184/1/3 du Code pénal social.

1. Interdiction dans le chef des autres sous-traitants

Il est interdit aux sous-traitants de 2ème et 3ème niveau de ne pas respecter la chaîne de sous-traitance dans le cadre des marchés de travaux et de services passés dans un secteur sensible à la fraude sous peine de s’exposer aux sanctions prévues à l’article 184/1/3 du Code pénal social.

1. Sous-traitance imposée

Dans les cas suivants, vous avez l’obligation de faire appel à un ou plusieurs sous-traitants prédéterminés :

* lorsque dans les critères relatifs aux titres d’études et professionnels ou à l’expérience professionnelle pertinente vous avez fait appel à la capacité de sous-traitants prédéterminés.
* lorsque l'adjudicateur vous impose le recours à certains sous-traitant.

1. Clause de révision des prix et modalités de paiement

Lorsque le marché comporte une clause de révision des prix, le contrat de sous-traitance comporte ou est adapté afin de comporter une formule de révision si :

* 1° le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 30.000 euros ou ;
* 2° le délai compris entre la date de conclusion du contrat de sous-traitance et celle fixée pour le début de l'exécution de la partie du marché sous-traitée excède nonante jours.

Les bases de référence de la formule de révision du contrat de sous-traitance sont celles en vigueur au moment de sa conclusion.

L'adjudicateur n’assume aucune responsabilité concernant la composition de la formule de révision inscrite dans le contrat de sous-traitance.

L'adjudicataire qui fait appel à un sous-traitant informe ce sous-traitant, lors de la conclusion du contrat avec ce dernier, des modalités en matière de paiement applicables au marché conclu avec l'adjudicateur.

# ANNEXE 8 : MODIFICATION DU MARCHE

1. Principe

La modification de marché est définie comme “*toute adaptation des conditions contractuelles du marché, en cours d’exécution”*. Les hypothèses permettant une telle modification sont détaillées aux articles 38 et suivants de l’arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics.

La présente annexe est consacrée :

* aux modifications que **vous** pouvez mettre en œuvre en cours d’exécution (points 2 et 3) ;
* aux modifications que **le pouvoir adjudicateur** peut mettre en œuvre en cours d’exécution (point 4).

1. Les clauses de réexamen que vous pouvez mettre en œuvre
   1. **Révision des prix (art. 38/7 RGE)**

Cette clause, si elle est prévue par le pouvoir adjudicateur, est précisée dans son entièreté ci-dessus, en partie « Prix ».

* 1. **Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8 RGE)**

Le marché peut être révisé en cas de modification des impositions (c’est-à-dire des impôts ou taxes) ayant une incidence sur le montant du marché.

La révision des prix résultant d’une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché n’est possible qu’à la double condition suivante :

1° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;

2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision des prix.

* 1. **Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire (art. 38/9 RGE)**

Le marché **peut** être révisé lorsque son équilibre contractuel a été bouleversé à votre détriment par des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Dans cette hypothèse, vous devez démontrer que la révision est devenue nécessaire à la suite de circonstances :

* que vous ne pouviez raisonnablement pas prévoir lors du dépôt de votre l'offre ;
* et que vous ne pouviez pas éviter ;
* et dont vous ne pouviez éviter les conséquences, bien que vous ayez fait toutes les diligences nécessaires.

La révision peut consister :

* soit en une prolongation des délais d'exécution ;
* soit, lorsqu'il s'agit d'un préjudice très important, en une autre forme de révision ou en la résiliation du marché.

Sauf pour la modification du délai d’exécution, le préjudice doit s’élever au moins à 15% du montant initial du marché. L'étendue du préjudice subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au marché en question.

* 1. **Carences, lenteurs ou faits quelconques imputés à l’adjudicataire (art. 38/11 RGE)**

Une clause de réexamen est prévue lorsque vous avez subi un retard ou un préjudice par suite des carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l’adjudicateur.

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

* la révision des dispositions contractuelles, y compris la prolongation ou la réduction des délais d’exécution ;
* des dommages et intérêts ;
* la résiliation du marché.
  1. **Suspensions ordonnées par l’adjudicateur et incidents durant la procédure (art. 38/12 §1 RGE)**

Une clause de réexamen prévoit que vous avez droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l’adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

1° la suspension dépasse au total 1/20e du délai d’exécution et au moins 10 jours ouvrables ou 15 jours de calendrier (selon que le délai d’exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier) ;

2° elle n’est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;

3° et elle a lieu endéans le délai d’exécution du marché.

1. Conditions de mise en œuvre des clauses de réexamen visées aux articles 38/8 à 38/12 §1

La mise en œuvre de la clause de réexamen visé à l’article 38/8 diffère en fonction de la situation :

* en cas de hausse des impositions : vous devez établir que vous avez effectivement supporté les charges supplémentaires, et que celles-ci concernent des prestations relatives à l'exécution du marché ;
* en cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

Pour mettre en œuvre les clauses de réexamen visés aux articles 38/9, 38/10 38/11 et 38/12 §1 des RGE, vous devez respecter les conditions suivantes :

* dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels vous basez votre demande de révision, par écrit et dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle vous sauriez normalement dû en avoir connaissance (art 38/14 RGE) ;
* également dans ce délai de 30 jours, faire connaitre de manière succincte l’influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché (art. 38/15 du RGE) ;
* transmettre par écrit à l’adjudicateur la justification chiffrée de votre demande dans les délais suivants :
* avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché (1°) ;
* au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts (2°) ;
* au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie (3°) (art. 38/16 du RGE).

Les deux premières conditions ne concernent pas la clause reprise sous le point 2 (art 38/8 RGE).

1. Les clauses de réexamen que le pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre

Deux autres types de clauses sont à disposition du pouvoir adjudicateur afin de lui permettre d’apporter des modifications en cours d’exécution.

* Les clauses de réexamen dites « contractuelles » (art. 38 des RGE) offrent une grande souplesse au pouvoir adjudicateur car elles peuvent avoir de nombreux champ d’application. Elles doivent être annoncées dans les documents du marché de manière claire, précise et univoque. Concrètement, cela signifie qu’elles doivent mentionner la nature de la modification ainsi que les conditions dans lesquelles elle peut être mise en œuvre. Elles ne peuvent permettre de modifier la nature globale du marché ;
* Les hypothèses réglementaires permettent quant à elles, sous réserve de satisfaire certaines conditions, de commander des prestations (travaux, fournitures ou services) supplémentaires (art. 38/1), d’apporter des modifications non substantielles (38/4, 38/5 et 38/6), de faire face à des évènements imprévisibles (art. 38/2), au bouleversement de l’équilibre contractuel en faveur de l’adjudicataire (art. 38/10) ou à des carences, lenteurs ou faits quelconques imputés à l’adjudicataire (art. 38/11), ou encore de remplacer l’adjudicataire du marché (art. 38/3).

# ANNEXE 9 : SANCTIONS EN CAS D’INEXECUTION

* + 1. Défaut d’exécution

Vous êtes considéré en défaut d'exécution du marché lorsque :

* les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
* les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
* ou encore, vous ne suivez pas les ordres écrits, valablement donnés par l'adjudicateur.

En cas de constat d’un manquement par procès-verbal, vous êtes tenu de réparer sans délai les manquements constatés.

* + 1. Moyens de défense

En réaction au procès-verbal de constat de manquement, vous pouvez :

* reconnaitre le manquement constaté et réparer ses manquements sans délai ;
* contester le manquement et apporter des justifications. En effet, dans les quinze jours suivant la date de l'envoi du procès-verbal, vous pouvez transmettre vos moyens de défense auprès du pouvoir adjudicateur notamment par envoi recommandé.

ATTENTION ! Si vous ne faites rien dans ce délai de 15 jours, votre silence est considéré comme une reconnaissance des faits constatés. Cette reconnaissance ne s’applique pas si vous contestez tous les manquements mentionnés dans le PV de constat avant la transmission de celui-ci, et si cette contestation est connue du PA.

* + 1. Sanctions

Lorsque des défauts d’exécution sont constatés dans votre chef, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

* pénalités ;
* amendes pour retard ;
* mesures d’office ;
* exclusion de la participation à d’autres marchés.

1. **Pénalités**
2. *Définition*

Une pénalité est une sanction financière qui vous sera applicable pour tout défaut d’exécution, à savoir en cas de non-respect d’une disposition légale ou réglementaire ou à une prescription des documents du marché.

1. *Application*

Une pénalité n’est applicable que lorsqu’aucune de vos justifications n'a été admise ou fournie dans les 15 jours suivants l’envoi du PV de manquement.

Tout défaut d’exécution, non couvert par une pénalité spéciale, donne lieu à :

* Pénalité unique d'un montant de 0,07% du montant initial du marché avec un minimum de 40€ et un maximum de 400€ ou ;
* Pénalité journalière d'un montant de 0,02 % du montant initial du marché avec un minimum de 20€ et un maximum de 200€ dans le cas où il importe de faire disparaître immédiatement l'objet du défaut d'exécution.

Si elles ont été prévues dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur pourra également appliquer les pénalités spéciales prévues.

1. *La remise des pénalités*

Vous pouvez obtenir la remise partielle des pénalités lorsque :

* il y a disproportion entre le montant des pénalités appliquées et l'importance du défaut d'exécution et ;
* vous avez mis tout en œuvre pour remédier au défaut d'exécution dans les meilleurs délais.

Pour bénéficier de cette remise de pénalités, vous devez introduire une demande par écrit au plus tard 90 jours à compter du paiement de la facture sur laquelle les amendes ont été retenues.

1. **Amendes pour retard**
2. *Définition*

Une amende pour retard est une indemnité forfaitaire – à savoir une somme d’argent qu’une personne doit payer à une autre personne pour réparer un dommage qu’elle lui a causé – due au pouvoir adjudicateur et à votre charge pour un retard intervenu dans l’exécution du marché.

L’amende pour retard peut se cumuler avec les pénalités pour sanctionner le fait constitutif d’un même manquement.

1. *Le montant des amendes*

Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1% par jour de retard. Un maximum est fixé à 7,5% de la valeur des fournitures dont la livraison a été effectuée avec un même retard.

Si le délai de livraison est un critère d’attribution, le montant des amendes est fixé à 10% de de la valeur des fournitures dont la livraison a été effectuée avec un même retard. Dans cette hypothèse, une formule pour le calcul des amendes est prévue dans le cahier spécial des charges.

1. *La remise des amendes*

Il est possible que vous obteniez la remise des amendes dans deux cas :

* totalement ou partiellement, lorsque vous prouvez que le retard est dû en tout ou en partie, soit à un fait du pouvoir adjudicateur, soit à des circonstances imprévisibles, survenues avant l'expiration des délais contractuels et portés à la connaissance du pouvoir adjudicateur le plus rapidement possible, et au plus tard dans les 30 jours.
* partiellement, lorsqu'il y a disproportion entre le montant des amendes appliquées et l'importance minime des prestations en retard. Cette disproportion est considérée comme établie si la valeur des prestations non achevées n'atteint pas 5 % du montant total du marché, pour autant toutefois que les prestations exécutées soient susceptibles d'utilisation normale et que vous ayez tout en œuvre pour terminer ses prestations en retard dans les meilleurs délais.

Pour bénéficier de cette remise d’amendes, vous devez introduire une demande par écrit au plus tard 90 jours à compter du paiement de la facture sur laquelle les amendes ont été retenues.

1. **Mesures d’office**
2. *Définition*

Une mesure d’office est une sanction qui vous sera applicable – sans obligation d’introduction préalable d’une action judiciaire – en cas de manquement grave dans l’exécution d’un marché.

Le pouvoir adjudicateur peut recourir aux mesures d’office :

* lorsque, à l'expiration du délai de 15 jours pour faire valoir ses moyens de défense, vous êtes resté inactif ;
* lorsque vous avez présenté des moyens non justifiés après l’expiration du délai de 15 jours ;
* avant l'expiration du délai de 15 jours, lorsqu'au préalable, vous avez expressément reconnu les manquements constatés.

1. *Les différents types de mesures d’office*

En cas de manquement grave, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs mesures d’office suivantes :

* la résiliation unilatérale du marché (et dans ce cas, le pouvoir adjudicateur acquiert la totalité du cautionnement ou à défaut de constitution, un montant équivalent) ;
* l'exécution en gestion propre (ou en régie) de tout ou partie du marché non exécuté ;

L’exécution en gestion propre (ou en régie) est une mesure d’office où l’exécution du marché est reprise par le pouvoir adjudicateur lui-même de manière temporaire. L’application de cette mesure se fait à vos frais, risques et périls.

* La conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

La conclusion d’un marché pour compte est une mesure d’office qui consiste à vous remplacer par un autre opérateur économique. L’application de cette mesure se fait à vos frais, risques et périls.

1. **Exclusion de la participation à d’autres marchés**

La dernière sanction consiste à vous exclure de la participation aux marchés du présent pouvoir adjudicateur, durant une période de 3 ans, dans les cas suivants :

* lorsque vous avez fait preuve d’un manquement important lors de l’application d’une disposition essentielle en cours d’exécution du marché ;
* lorsque vous avez preuve d’un manquement continu lors de l’application d’une disposition essentielle en cours d’exécution du marché ;
* ou encore, lorsque vous avez posé un acte ou conclu une convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

Vous serez entendu préalablement afin d'exposer vos moyens de défense et la décision motivée vous est notifiée.

# ANNEXE 10 : DUME

*Pour ce marché, vous avez l’obligation de compléter le DUME et de le déposer avec votre de demande de participation. Cette obligation couvre également, si c’est votre cas, les membres de votre groupement d’opérateurs économiques et/ou les opérateurs économiques à qui vous faites appel pour démontrer votre capacité à exécuter le marché.*

1. Où trouver le DUME ?
2. *Rendez-vous sur e-Procurement via :*  *https://www.publicprocurement.be/*
3. *Allez sous la section « documents » du dossier de publication car le formulaire DUME paramétré s’y trouve au format XML et PDF.*
4. *Téléchargez et enregistrez-les sur votre PC.*
5. Comment remplir le DUME ?
6. *Rendez-vous sur la plateforme DUME via :* [*https://dume.publicprocurement.be/*](https://dume.publicprocurement.be/)
7. *Identifiez-vous comme « opérateur économique ».*
8. *Choisissez « importer une demande/réponse DUME ».*
9. *Téléchargez le formulaire DUME paramétré (XML) que vous aurez préalablement enregistré sur votre PC.*
10. *Cliquez sur « suivant ».*
11. *Le formulaire DUME paramétré s’affiche. Vous remplissez ce document en ligne à l’aide des instructions contenues dans les lignes directrices.*
12. Quelles sont les lignes directrices ?

***Partie I – Informations concernant la procédure de passation de marché et l’adjudicateur ou l’entité adjudicatrice***

*Cette partie est préremplie.*

***Partie II - Informations concernant l’opérateur économique – Point A – Informations concernant l’opérateur économique***

*Complétez tout ce point en ce compris la question relative :*

* *à une liste officielle d’opérateurs économiques agréés ou muni d’un certificat équivalent;*
* *La question relative aux lots n'est complétée que si le marché comporte des lots.*

***Partie II – Informations concernant l’opérateur économique – Point B – Informations relatives aux représentants de l’opérateur économique***

*Complétez ce point uniquement si la demande de participation est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si tel est le cas, vous devez désigner celui d’entre vous qui représentera le groupement à l’égard du pouvoir adjudicateur.*

***Partie II – Informations concernant l’opérateur économique – Point C – Informations relatives au recours à la capacité d’autres entités***

*Complétez ce point uniquement si la demande de participation est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si tel est le cas, vous devez désigner celui d’entre vous qui représenterale groupement à l’égard du pouvoir adjudicateur.*

***Partie II – Informations concernant l’opérateur économique – Point D – Informations concernant les sous-traitants aux capacités desquels l’opérateur économique n’a pas recours***

*Indiquez si vous entendez sous-traiter une partie du marché et si tel est le cas, indiquez la liste des sous-traitants envisagés.*

*Vous ne devez pas compléter ce point si vous n’avez pas l’intention de sous-traiter.*

***Partie III– Motifs d’exclusion - Point A – Motifs d’exclusion liés à des condamnations pénales - Point B – Motifs liés au paiement d’impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale - Point C – Motifs liés à l’insolvabilité, aux conflits d’intérêts ou à une faute professionnelle - Point D – Motifs d’exclusion purement nationaux***

*Vous devez tout compléter.*

*Le motif d’exclusion purement national prévu au cahier spécial des charges vise l’occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point a – Indication globale pour tous les critères de sélection***

*Limitez-vous à indiquer de manière globale d’un « OUI » ou d’un « NON » si vous satisfaites aux critères de sélection indiqués dans l’avis de marché.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point A – Aptitude***

*Vous devez compléter tout ce point.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point B – Capacité économique et financière***

*Vous devez compléter tout ce point étant entendu que seuls les éléments prévus dans l’avis de marché apparaissent.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point C – Capacité technique et professionnelle***

*Vous devez compléter tout ce point étant entendu que seuls les éléments prévus dans l’avis de marché apparaissent.*

***Partie IV – Critères de sélection - Point D – Dispositifs d’assurance de la qualité et normes de gestion environnementale***

*Vous devez compléter tout ce point étant entendu que seuls les éléments prévus dans l’avis de marché apparaissent.*

***Partie VI – Déclarations finales***

*Les documents qui composent la demande de participation (y compris le(s) DUME) ne doivent pas être signés individuellement, la signature apposée sur le rapport de dépôt est suffisante.*

1. Comment devez-vous transmettre le(s) DUME au pouvoir adjudicateur ?

*Après avoir complété le(s) DUME selon les lignes directrices, vous le téléchargez au format XML et PDF. Vous le joignez ensuite à votre demande de participation que vous déposez sur l’application -e-Procurement.*

*Attention, si vous réutilisez un DUME précédent, c'est-à-dire un DUME qui a déjà été remis dans une procédure antérieure, vous n’êtes pas pour autant dispensé de joindre votre DUME. Le dépôt de DUME par référence est interdit !*

1. Le DUME et les tiers

*Vous transmettez un DUME distinct pour :*

* *Vous*

*Et éventuellement :*

* *Chaque membre du groupement*
* *Chaque tiers à la capacité duquel vous recourrez pour démontrer votre capacité à exécuter le marché*
* *Tout autre sous-traitant si c’est prévu dans les documents de marché/au plus tard au début de l’exécution du marché.*

|  |
| --- |
| *Concernant ces deux derniers : comment doivent-ils remplir leur DUME distinct ?*  *Reprendre ce qui est prévu ci-dessus mais également les spécificités suivantes :*  ***Partie II***  *Uniquement les sections A et B.*  ***Partie III***  *Tout*  ***Partie IV***  *Cette partie doit être complétée uniquement si les documents de marché exigent que les tiers satisfassent en proportion de leur participation au marché, aux exigences minimales de capacité imposées.*  ***Partie VI***  *Le tiers date et signe manuscritement ou électroniquement (avec sa carte d’identité électronique)* |

1. Indiquez : nom, prénom, qualité ou profession, domicile, nationalité et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-2)
2. Indiquez : raison sociale ou dénomination, forme juridique, adresse du siège social, n°entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-3)
3. Indiquez : nom(s), prénoms, qualité(s) et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-4)
4. Indiquez : dénomination. [↑](#footnote-ref-5)
5. Indiquez pour chaque participant : nom, prénom, qualité ou profession, domicile et nationalité OU raison sociale ou dénomination, forme, adresse du siège social, n° d’entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-6)
6. Indiquez : Nom, prénom, qualité ou profession, domicile et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-7)
7. Le point « Généralités » du cahier spécial des charges précise si vous avez la possibilité de déposer offre pour un, plusieurs ou tous les lots. [↑](#footnote-ref-8)
8. Indiquez le n° du lot pour lequel vous remettez offre et complétez le tableau. [↑](#footnote-ref-9)
9. Indiquez les éventuels rabais ou améliorations de votre offre auxquels vous consentez si plusieurs des lots pour lesquels vous avez déposé offre vous sont attribués. **Attention,** si ce marché ne comporte que le critère d’attribution du prix, la seule amélioration que vous pourriez consentir sur votre offre est un rabais. [↑](#footnote-ref-10)
10. Identifiez l’option et complétez le tableau. [↑](#footnote-ref-11)
11. Identifiez la variante et complétez le tableau. [↑](#footnote-ref-12)
12. Le cas échéant, indiquez la part du marché que vous avez l’intention de sous-traiter. [↑](#footnote-ref-13)
13. Indiquez : nom, prénom, qualité ou profession, domicile et nationalité OU raison sociale ou dénomination, forme, adresse du siège social, n° d’entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-14)
14. Biffez les éléments que vous n‘avez pas joint à votre offre. [↑](#footnote-ref-15)
15. (Prix unitaire) x (quantités présumées) = montant du poste considéré. [↑](#footnote-ref-16)
16. En bordereau de prix, le montant du poste = (Prix unitaire) x (quantités présumées). En prix global, le montant du poste est le prix forfaitaire couvrant l’ensemble des prestations comprises dans le poste considéré. [↑](#footnote-ref-17)