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

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

**PROCÉDURE OUVERTE**POUR LA COLLECTE DE VERRE CREUX D'ORIGINE MENAGERE SEPAREE PAR COULEUR PAR LA METHODE D'APPORT   
POUR LE COMPTE DE <appellation de l'administration qui prendra le marché à sa charge>

TABLE DES MATIÈRES.

[**DEROGATIONS AUX REGLES GENERALES D’EXECUTION** 5](#_Toc38987029)

[A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7](#_Toc38987030)

[**1.** **Préalable : Lexique** 7](#_Toc38987031)

[**2.** **Objet et nature du marché** 7](#_Toc38987032)

[**4.** **Pouvoir adjudicateur** 9](#_Toc38987033)

[**5.** **Session d’information** 9](#_Toc38987034)

[**6.** **Introduction des offres** 10](#_Toc38987035)

[6.1. Droit et mode d’introduction des offres 10](#_Toc38987036)

[6.2. Modification ou retrait d'une offre déjà soumise 11](#_Toc38987037)

[**7.** **Documents régissant le marché** 12](#_Toc38987038)

[7.1. Législation 12](#_Toc38987039)

[7.2. Documents du marché 12](#_Toc38987040)

[7.3. Avis de marché et rectificatifs 12](#_Toc38987041)

[**8.** **Forme et contenu de l’offre (Articles 53, 58 et 77 de l’AR Passation)** 13](#_Toc38987042)

[8.1. Données à mentionner dans l’offre 13](#_Toc38987043)

[8.2. Durée de validité de l’offre (délai d’engagement) 13](#_Toc38987044)

[8.4. Signature de l’offre 17](#_Toc38987045)

[**9.** **Variantes (Article 56 de la Loi relative aux marchés publics et article 54 de l’AR Passation)** 17](#_Toc38987046)

[**10.** **Prix** 17](#_Toc38987047)

[10.1. Prix 17](#_Toc38987048)

[10.2. Révision des prix 18](#_Toc38987049)

[**11.** **Regroupement de lots** 19](#_Toc38987050)

[**12.** **Droit d’admission et sélection – Régularité des offres** 19](#_Toc38987051)

[12.1. La sélection 19](#_Toc38987052)

[12.1.1. Critères d’exclusion 20](#_Toc38987053)

[12.1.2. Critères de sélection qualitative (Article 71 de la Loi relative aux marchés publics – articles 65 à 68 de l’AR Exécution La sélection qualitative) 25](#_Toc38987054)

[12.2. Document unique de marché européen (Articles 66, §2 et 73 de la Loi relative aux marchés publics – articles 38, 70 et 75 de l’AR Passation) 26](#_Toc38987055)

[12.3. Régularité des offres et des prix 28](#_Toc38987056)

[**13.** **Critères d’attribution/critère d’attribution «prix »** 29](#_Toc38987057)

[**14.** **Cautionnement (Articles 25 à 33 et article 158 de l’AR Passation)** 30](#_Toc38987058)

[**15.** **Fonctionnaire-dirigeant – Contrôle et surveillance des services** **effectués** 31](#_Toc38987059)

[**16.** **Changement pendant l’exécution de la mission** 32](#_Toc38987060)

[16.1. Remplacement de l’adjudicataire 32](#_Toc38987061)

[16.2. Impositions ayant une incidence sur le montant du marché 32](#_Toc38987062)

[16.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire au détriment de l’adjudicataire 33](#_Toc38987063)

[16.4. Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire en faveur de l’adjudicataire 34](#_Toc38987064)

[16.5. Faits de l’adjudicateur et de l’adjudicataire 34](#_Toc38987065)

[16.6. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur et incidents durant la procédure 35](#_Toc38987066)

[**17.** **Facturation et paiement des services** 36](#_Toc38987067)

[**18.** **Responsabilité du prestataire de services** 37](#_Toc38987068)

[18.1. Engagements particuliers pour le prestataire de services 37](#_Toc38987069)

[**19.** **Litiges** 38](#_Toc38987070)

[B. CLAUSES TECHNIQUES 42](#_Toc38987071)

[**21.** **Description du Marché** 42](#_Toc38987072)

[21.1. Placement et location des bulles à verre de surface 42](#_Toc38987073)

[**21.2.** **Vidange des bulles à verre de surface et enterrées, pesée et transport du verre vers l'acquéreur** 44](#_Toc38987074)

[**21.3.** **Nettoyage et entretien des bulles à verre de surface et des bulles à verre enterrées** 46](#_Toc38987075)

[**21.4.** **Nettoyage des sites de bulles à verre de surface et enterrées** 47](#_Toc38987076)

[21.5. Placement et location des conteneurs dans les recyparcs 49](#_Toc38987077)

[**21.6.** **Transport des conteneurs situés sur les recyparcs vers l'acquéreur** 49](#_Toc38987078)

[**22.** **Article 20: Quantités estimées** 50](#_Toc38987079)

[22.1. Collecte de verre via les bulles à verre (lot 1) 50](#_Toc38987080)

[22.2. Collecte de verre via les conteneurs situés sur les recyparcs (lot 2) 50](#_Toc38987081)

[**23.** **Article 21: Détermination du prix** 51](#_Toc38987082)

[23.1. Placement et location des bulles à verre de surface(lot 1) 51](#_Toc38987083)

[23.2. Vidange des bulles à verre de surface et enterrées, pesée et transport du verre vers l'acquéreur (lot 1) 51](#_Toc38987084)

[23.3. Nettoyage des bulles à verre de surface et des bulles à verre enterrées et entretien des bulles à verre de surface (lot 1) 52](#_Toc38987085)

[23.4. Nettoyage des sites des bulles à verre de surface et enterrées (lot 1) 52](#_Toc38987086)

[23.5. Placement et location des conteneurs dans les recyparcs et déchargement des conteneurs au point de livraison (lot 2) 52](#_Toc38987087)

[23.6. Transport des conteneurs situés sur les recyparcs vers l'acquéreur (lot 2) 52](#_Toc38987088)

[**24.** **Origine et nature du verre** 53](#_Toc38987089)

[**25.** **Qualité du verre collecté** 54](#_Toc38987090)

[**26.** **Exigences minimales pour le personnel et les véhicules de collecte** 55](#_Toc38987091)

[26.1. Exigences minimales pour les véhicules de collecte 55](#_Toc38987092)

[26.2. Exigences minimales pour le personnel 56](#_Toc38987093)

[**27.** **Suivi administratif de la mission** 56](#_Toc38987094)

[**28.** **Formations** 58](#_Toc38987095)

[**29.** **Protection de la vie privée** 58](#_Toc38987096)

[C. ANNEXES 59](#_Toc38987097)

[Annexe A: Formulaire de soumission 60](#_Toc38987098)

[Annexe B: Inventaire 66](#_Toc38987099)

[Annexe C: Communes qui font partie de ce Marché + quantités estimées 70](#_Toc38987100)

[Annexe D: Check-list des bulles à verre de surface 73](#_Toc38987101)

[Annexe E.1: Modèle de fiche de nettoyage des bulles à verre 74](#_Toc38987102)

[Annexe E.2 : Procédure Mobile Inspector Fost Plus : 76](#_Toc38987103)

[Annexe F: Spécifications des matériaux du verre (A TITRE INFORMATIF) 83](#_Toc38987104)

[Annexe G: Procédure pour l’application des amendes et procédure de constatation des défauts d’exécution 89](#_Toc38987105)

[Annexe H: Description des bulles à verre et conteneurs de verre, y compris de leur mécanisme de vidange, appartenant au pouvoir adjudicateur, y compris une liste des adresses de ces endroits 93](#_Toc38987106)

[Annexe I : Check-list des informations et documents à ajouter à l’offre 95](#_Toc38987107)

[Annexe J : Modèle de déclaration bancaire 97](#_Toc38987108)

[Annexe K : Engagement de mise à disposition de moyens 99](#_Toc38987109)

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

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

**PROCÉDURE OUVERTE**   
POUR LA COLLECTE DE VERRE CREUX D'ORIGINE MENAGERE SEPAREE PAR COULEUR PAR LA METHODE D'APPORT   
POUR LE COMPTE DE <appellation de l'administration qui prendra le marché à sa charge>

# **DEROGATIONS AUX REGLES GENERALES D’EXECUTION**

En application de l’article 9, § 4 AR Exécution, l’attention du soumissionnaire est portée sur le fait que le présent cahier des charges déroge aux articles 25, 44, 72 et 160 AR Exécution du fait des spécificités du Marché.

* La prestation de services étant planifiée sur base annuelle, le montant du cautionnement (art. 25, § 2 AR Exécution) est fixé à 5% du montant du marché pour l'exécution du Marché pendant 1 an.
* Le prestataire de services doit justifier la constitution de son cautionnement, dans un délai de trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du Marché (art. 27 AR Exécution), mais avant le début de la mission relative au présent cahier des charges. Cette dérogation est nécessaire du fait qu’il s’agisse d’une prestation de services aux citoyens à caractère public et que des problèmes de salubrité et de sécurité publique peuvent se poser.
* Du fait du suivi administratif spécifique nécessaire dans le cadre du présent Marché, des procédures spécifiques élaborées à cet effet ainsi que du paiement des factures du prestataire de services par une 3ème partie, dénommée Fost Plus, le délai de paiement des factures (art. 160 AR Exécution) est fixé à trente jours calendrier fin de mois.
* La constatation de tout défaut d’exécution aux clauses du Marché dans le chef du prestataire de services (art. 44 AR Exécution) peut être communiquée par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus, par fax ou par e-mail, au prestataire de services, qui en confirme la réception et fait valoir ses moyens de défenses, par fax ou par e-mail, dans les 24 heures. Cette dérogation est nécessaire du fait qu’il s’agisse d’une prestation de services aux citoyens à caractère public, et que des problèmes de salubrité et de sécurité publique peuvent se poser. Une action rapide est donc exigée pour que le prestataire de services puisse réparer immédiatement son manquement.
* Le montant des amendes et pénalités spéciales ne seront pas en première instance retenus sur les montants dus ou sur le cautionnement (art. 72 AR Exécution), mais seront facturés séparément par la partie qui constate le manquement. Cela découle du suivi administratif spécifique exigé dans le cadre de ce Marché, des procédures spécifiques qui y sont développées ainsi que du paiement des factures du prestataire de services par une troisième partie, dénommée Fost Plus. En cas de non-paiement de la facture dans les 30 jours calendrier, une retenue sera appliquée sur les montants dus ou sur le cautionnement, comme le prévoit l’AR Exécution.

**DEVOIR DE SIGNALEMENT**

Si un soumissionnaire découvre, dans le cahier des charges et/ou les autres documents du Marché, des erreurs ou des lacunes qui sont de nature telle qu’elles rendraient impossible le calcul du prix ou la comparaison des offres, ou s’il a une ou plusieurs objections contre le contenu du cahier des charges ou de la procédure y décrite (erreurs, contradictions, illégalités, imprécisions, etc.), il doit le signaler immédiatement et par écrit à l’Adjudicateur, par lettre recommandée ET par e-mail (à l’adresse e-mail suivante : XXX), avec mention du motif et au plus tard dix (10) jours avant le jour limite de réception des offres. Après cette date, aucune plainte en la matière ne sera acceptée.

Si l’Adjudicateur ne reçoit aucune question ou remarque écrite dans le délai imparti, il est supposé que le soumissionnaire accepte entièrement et inconditionnellement le contenu du cahier des charges et des autres documents du Marché, et le soumissionnaire ne peut plus se prévaloir d’ambiguïtés, imprécisions, lacunes ou erreurs dans le cahier des charges et/ou dans les autres documents du Marché.

Cela implique aussi que, par la simple inscription à ce Marché, le soumissionnaire fait à l’Adjudicateur une offre visant à l'exécution du Marché repris dans le présent cahier des charges aux conditions mentionnées dans celui-ci. Si le soumissionnaire est choisi pour l’exécution de ce Marché, il sera tenu d’exécuter celui-ci aux conditions du présent cahier des charges sans qu’il soit nécessaire de tenir d’autres négociations contractuelles ou de conclure d’autres conventions.

**CONFIDENTIALITÉ**

Le présent Cahier des charges est publié uniquement pour donner aux soumissionnaires intéressés la possibilité de remettre une offre. Toute autre utilisation du Cahier des charges est donc strictement interdite, sauf autorisation expresse écrite de l’Adjudicateur.

Toutes les informations contenues dans le présent Cahier des charges sont la propriété de l’Adjudicateur et doivent donc être traitées en toute confidentialité. Les informations ne peuvent à aucun moment être diffusées sans l’autorisation expresse de l’Adjudicateur.

**NON-ATTRIBUTION** (article 85 de la Loi relative aux marchés publics)

L’Adjudicateur n’est pas tenu d’octroyer ou de conclure le Marché. Il se réserve le droit de s’abstenir, de manière motivée, d’attribuer ou de conclure le Marché, ou de recommencer la procédure, au besoin d’une autre manière.

L’Adjudicateur se réserve également le droit de transférer la procédure d’octroi du Marché à un autre pouvoir (par exemple les intercommunales concernées par ce marché).

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## **Préalable : Lexique[[1]](#footnote-1)**

* Agrément : Décision de la Commission interrégionale de l’Emballage du 20 décembre 2018, concernant l’agrément de Fost Plus, Avenue des Olympiades 2, 1140 Evere, concernant la prévention et la gestion des déchets d’emballages (« l’Accord de Coopération »), de reprendre l’obligation de reprise et d’information des responsables d’emballage (M.B. 01.02.2019).
* Verre: le verre creux comprenant les bouteilles et les bocaux.
* Lieu de livraison: lieu où le verre collecté est acheminé et déversé.
* Zone de collecte: domaine géographique dans lequel une tournée de collecte s’organise (qui peut s’étendre sur partie d’une ou plusieurs communes).
* Système de suivi des plaintes : méthode de travail au travers de laquelle le traitement des plaintes a lieu par le prestataire de services.
* Application en ligne: application en ligne nécessaire au suivi administratif du Marché, tels que pour la saisie et la vérification des données de livraison par les différentes parties impliquées.
* Bon de livraison : bon de livraison précisant les données d’une livraison, entre autres la fraction, l’origine, le poids, le jour de collecte, le nom du collecteur et de l’acquéreur.
* Jour ouvrable : tous les autres jours que les samedis, dimanches et jours fériés légaux belges. (s’il n’existe pas d’autre possibilité, un samedi peut être planifié comme jour de rattrapage d’un jour férié légal belge).
* Le site internet : le site internet de Fost Plus www.fostplus.be.

## **Objet et nature du marché**

Le présent Marché est un marché de services au sens de l’article 2, 21° de la Loi relative aux marchés publics.

Le présent Marché concerne la collecte de verre creux d'origine ménagère en deux couleurs par la méthode d'apport dans les communes reprises en annexe C (« **Marché** »). Cette prestation de services s'inscrit dans l'obligation de reprise des déchets d'emballages ménagers par Fost Plus conformément à l’Accord de Coopération. A cette fin, le pouvoir adjudicateur a conclu un contrat avec Fost Plus, l'organisme agréé pour les déchets d'emballages ménagers. C'est également ce dernier qui rémunérera les prestations fournies par le prestataire de services dans le cadre du présent Marché.

Il a été opté pour une procédure ouverte au sens de l’article 2, 22° de la Loi relative aux marchés publics.

Division en lots (article 58 de la Loi relative aux marchés publics)

Ce Marché concerne <un seul lot ou x lots> [[2]](#footnote-2).

**<Lot 1: Collecte de verre via les bulles à verre>[[3]](#footnote-3)**

* <Placement et location des bulles à verre de surface>
* <Vidange des bulles à verre de surface et enterrées, pesée et transport du verre vers l'acquéreur>
* <Nettoyage et entretien des bulles à verre de surface>
* <Nettoyage des sites de bulles à verre de surface et enterrées>

**<Lot 2: Collecte de verre via les conteneurs situés sur les recyparcs>[[4]](#footnote-4)**

* <Placement et location des conteneurs dans les recyparcs>
* <Transport des conteneurs situés sur les recyparcs vers l'acquéreur>

Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément le droit par décision motivée de ne pas donner suite entièrement ou partiellement au placement de ce Marché ou de n'attribuer qu'un seul lot et d'éventuellement décider de reprendre le(s) autre(s) lot(s) dans un ou plusieurs nouveaux marchés qui peu(ven)t au besoin être attribué(s) d'une autre manière.

Le soumissionnaire doit indiquer sur le formulaire de soumission (annexe A) le(s) lot(s) concerné(s) par son offre.

Pour la description détaillée du Marché, il est renvoyé aux clauses techniques mentionnées dans la partie II du présent cahier des charges.

Il s’agit d’un marché à bordereau de prix (A.R. 18 avril 2017, art. 2, 4°).

1. **Durée du contrat (art. 147 AR Exécution)**

Le Marché prend cours le <date de démarrage> et se termine le <date de fin> (ci-après la « Durée initiale »).

Ce Marché peut être renouvelé par le pouvoir adjudicateur, conformément à l’article 57, alinéa 2 de la Loi relative aux marchés publics, pour une période d'un (1) an, renouvelable maximum 3 fois, à condition qu'une telle prolongation soit confirmée par lettre recommandée au moins (neuf/six/ trois) (9/6/3) mois avant la fin de la Durée Initiale du Marché.

La reconduction implique que les conditions contractuelles restent inchangées.

## **Pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est <nom et adresse du pouvoir adjudicateur>.

*Les documents du marché sont gratuits, disponibles, complets et directement accessibles sur le site web e-notification (*[*https://enot.publicprocurement.be/*](https://enot.publicprocurement.be/)*).*

Des informations complémentaires concernant la procédure peuvent être obtenues auprès de <indiquer le nom et l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de fax et l'adresse e-mail de la personne de contact>.

Des informations complémentaires concernant le contenu de la mission peuvent être obtenues auprès de <indiquer ici le nom et l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de fax et l'adresse e-mail de la personne de contact>.

## **Session d’information**

Vu la complexité du marché, le pouvoir adjudicateur a décidé d’organiser une session d’information à l’intention des soumissionnaires potentiels. Ces derniers pourront poser des questions et assister à la session. Elle aura lieu entre la date de l’envoi du cahier spécial des charges aux candidats sélectionnés et la date ultime de la remise des offres.

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

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

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

A l’entrée de la salle de réunion, il sera demandé aux présents de mentionner l’identité de l’entreprise qu’ils représentent ainsi que leur adresse complète sur une liste de présence.

A l’issue de la session d’information, le pouvoir adjudicateur publiera le procès-verbal de la session d’information sur le site < à compléter>.

Les soumissionnaires potentiels qui n’ont pu être présents à la session d’information auront la possibilité d’obtenir le procès-verbal sur le site…….

## **Introduction des offres**

### Droit et mode d’introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, chaque soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché. Chaque participant à un groupement d’opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire. Les participants à un groupement d’opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d’entre eux qui représentera le groupement à l’égard du pouvoir adjudicateur.

Seules les offres envoyées au plus tard le xxx avant 14 heures via le site internet e-tendering https://eten.publicprocurement.be seront acceptées par le pouvoir adjudicateur.

À noter que l’envoi d’une offre par mail ne répond pas à ces conditions.

L’offre ne peut pas être introduite sur papier.

En introduisant son offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-Procurement : +32 (0)2 790 52 00.

|  |
| --- |
| ATTENTION ! |
| Nous conseillons vivement à chaque soumissionnaire de tester la procédure de soumission à l'avance via e-Tendering. A cette fin, e-Tendering a développé un environnement de démonstration : <https://etendemo.publicprocurement.be/>. |
|  |
| Nous vous conseillons de vérifier à temps si vous disposez des certificats / eToken nécessaires pour signer l'offre via e-Tendering. Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet sur le site Internet <http://www.publicprocurement.be> ou via le helpdesk e-procurement au numéro +32 (0)2740 80 00. |

Les offres doivent être soumises **au plus tard** le xxx à 14 heures.

Dans le cadre de l'examen des offres par le pouvoir adjudicateur, il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils doivent autoriser la visite de leurs installations par des délégués du pouvoir adjudicateur et/ou Fost Plus.

### Modification ou retrait d'une offre déjà soumise

Toute modification ou retrait d'une offre déjà soumise doit respecter les conditions de l'art. 43 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

## **Documents régissant le marché**

### Législation[[5]](#footnote-5)

* La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (« **Loi relative aux marchés publics** »);
* L’arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (« **AR Passation** »);
* L’arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (« **AR Exécution** »);
* La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions (« **Loi du 17 juin 2013** »);
* Toutes les modifications aux lois et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de la publication de l’avis de marché au Bulletin des Adjudications et au Journal officiel de l’Union européenne.
* Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
* Règlement général pour la protection du travail ;
* Code sur le bien-être au travail ;
* Arrêté royal du 12 août 2008 concernant la mise sur le marché des machines ;
* Arrêté royal du 15 mars 1968 portant règlement général sur les conditions techniques auxquelles doivent répondre les véhicules automobiles, leurs remorques, leurs éléments ainsi que les accessoires de sécurité ;
* Arrêté royal du 1 décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

### Documents du marché

* Le présent cahier spécial des charges n° <ajouter numéro de référence du cahier spécial des charges>, y inclus les annexes ;
* Le formulaire de soumission et l'inventaire de l'offre retenue ;
* ainsi que le DUME([[6]](#footnote-6)).

### Avis de marché et rectificatifs

Les avis de marché et rectificatifs annoncés ou publiés au Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l’Union européenne qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis de marché et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l’établissement de son offre.

## **Forme et contenu de l’offre (Articles 53, 58 et 77 de l’AR Passation)**

### Données à mentionner dans l’offre

L’attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés aux articles 4, 5, 6, 7 et 11 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d’utiliser le formulaire d’offre joint en annexe. A défaut d’utiliser ce formulaire, il supporte l’entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu’il a utilisés et le formulaire.”

L’offre et les annexes jointes au formulaire d’offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

En soumettant son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions de vente générales ou particulières, même si celles-ci sont mentionnées dans l’une ou l’autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire doit mentionner clairement sur son formulaire de soumission les lots pour lesquels il soumissionne, et s’il propose des rabais sur les prix en cas de réunion de plusieurs lots.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l’offre :

* le prix unitaire forfaitaire[[7]](#footnote-7)/les prix unitaires forfaitaires[[8]](#footnote-8) en lettres et en chiffres (hors TVA);
* le prix global[[9]](#footnote-9)/les prix globaux[[10]](#footnote-10) en lettres et en chiffres (hors TVA);
* le montant total de l’offre[[11]](#footnote-11) en lettres et en chiffres (hors TVA);
* le montant de la TVA;
* le montant total de l’offre[[12]](#footnote-12) en lettres et en chiffres (TVA incluse);
* la signature du rapport de dépôt par la personne ou les personnes compétentes ou mandatées, selon le cas, pour engager le soumissionnaire ;
* la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l’offre;
* le numéro d’immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges);
* <+ autres mentions éventuelles qui doivent figurer dans l’offre>.

### Durée de validité de l’offre (délai d’engagement)

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l’ouverture des offres.

Avant de désigner le prestataire de services, le pouvoir adjudicateur peut corriger les erreurs de calcul et les erreurs matérielles manifestes dans l'offre, sans être responsable des erreurs non constatées.

* 1. Echantillons, documents et attestations à joindre à l’offre

<+ liste de toutes les autres pièces qui doivent être ajoutées à l'offre>

8.3.1 Documents / informations à joindre dans le cadre des critères d’attribution repris dans ce cahier des charges

Une description de la manière dont le soumissionnaire garantit la qualité du service de collecte et du matériau collecté dans le cadre du présent Marché, et l’éventuelle communication à ce sujet envers le pouvoir adjudicateur. Le soumissionnaire démontre cela par le biais d’un dossier documenté qui contient les documents suivants :

**Spécifiquement pour le lot n°1 :**

Une déclaration du nombre de véhicules qui seront précisément affectés à l’exécution de ce Marché, ceci aussi bien pour la vidange, le nettoyage et l’entretien des bulles à verre que pour le nettoyage des sites de bulles à verre. Ce document reprendra de manière précise et complète les caractéristiques techniques et de sécurité de chaque véhicule, leurs équipements, le modèle, l’année de construction, la norme EURO du moteur, les informations relatives aux émissions de CO2 et l’équipement ou non d’un filtre à particules ;

Une déclaration du nombre de véhicules de réserve qui seront précisément affectés à l’exécution de ce Marché. Ce document reprendra de manière précise et complète les caractéristiques techniques et de sécurité de chaque véhicule, leurs équipements, le modèle, l’année de construction et la norme EURO du moteur ; les informations relatives aux émissions de CO2 et l’équipement ou non d’un filtre à particules ;

Une description des caractéristiques complètes de chaque type de bulle à verre. Le soumissionnaire est tenu d’utiliser le document en annexe D (Check-list des bulles à verre). Par type de bulle à verre il doit remettre un document annexe D ;

Une description du mécanisme de vidange des bulles à verre ;

Un planning des différentes activités (la vidange, le nettoyage et l’entretien des bulles à verre et le nettoyage des sites de bulles à verre) avec mention du nombre de véhicules et de personnels utilisés par jour (chauffeurs et chargeurs) ;

Un schéma général d’organisation de la collecte des vidanges, le nettoyage et l’entretien des bulles à verre et le nettoyage des sites des bulles à verre ;

Les mesures que le soumissionnaire prendra pour absorber les pointes/pics dans la quantité de collecte de verre pendant les fêtes de fin d’année (15 décembre à 31 janvier) ou d’autres pointes/pics afin d’éviter des bulles à verre pleines ;

Une description du nettoyage et de l’entretien des bulles à verre, le nettoyage des sites de bulles à verre, avec mention des moyens qui seront mis en œuvre;

Une description de la visualisation de la compartimentation du bac de chargement ou du conteneur ;

Une description du mode d’enregistrement de la pollution et l’état des bulles à verre et de la pollution du site pendant la tournée de nettoyage, si le soumissionnaire ne désire pas utiliser le formulaire de l’annexe E ;

Une description du système de plaintes : personne de contact, numéro de téléphone, e-mail, heures de permanence, traitement et suivi des plaintes.

**Spécifique pour lot 2 :**

Déclaration du nombre de véhicules qui seront précisément affectés à l’exécution des prestations. Ce document reprendra de manière précise et complète les caractéristiques techniques et de sécurité de chaque véhicule, leurs équipements, le modèle, l’année de construction, la norme EURO du moteur ; les informations relatives aux émissions de CO2 et l’équipement ou non d’un filtre à particules ;

Déclaration du nombre de véhicules de réserve qui seront précisément affectés à l’exécution des prestations. Ce document reprendra de manière précise et complète les caractéristiques techniques et de sécurité de chaque véhicule, leurs équipements, le modèle, l’année de construction, la norme EURO du moteur; les informations relatives aux émissions de CO2 et l’équipement ou non d’un filtre à particules ;

Description complète de chaque type de container proposé.

**Si une station de transfert est utilisée :**

la description des heures de livraison et d’enlèvement, au minimum entre 8 et 18 heures[[13]](#footnote-13) les jours ouvrables;

la description permettant de juger que le matériel collecté est stocké sur un sol en dur et sous un espace couvert et que d’autres flux de déchets peuvent être stockés séparément.

la description du système de contrôle de la qualité des flux entrants;

la description de l’organisation logistique;

la description des espaces de stockage ainsi que leur capacité ;

la description de la manière de stocker chaque fraction ;

La description du mode de calcul et suivi administratif des flux entrants, des flux sortants et des stocks et la gestion opérationnelle.

S’il devait s'avérer après la désignation de l'acquéreur de verre que le prestataire de services du présent contrat doit assurer un transport transfrontalier, c'est au prestataire de services qu'il reviendra de se mettre en règle avec toutes les dispositions légales devant être respectées dans ce cadre. Pour le prouver, le prestataire de services devra disposer des documents nécessaires. Si le prestataire de services, pour des raisons qui lui sont imputables, n'est pas en état de satisfaire aux dispositions légales exigées, l'attribution pourra être annulée. Si son impossibilité de satisfaire aux exigences légales est dictée par des conditions extérieures, une solution sera recherchée dans le cadre d'une concertation commune entre le pouvoir adjudicateur, Fost Plus et le prestataire de services.

En cours d'exécution du Marché, le prestataire de services est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur, sans délai, de toute modification des documents susmentionnés.

Une description du système de gestion de la sécurité qui sera utilisé dans le cadre de ce Marché. Le soumissionnaire démontre cela par :

Une description des mesures pour le personnel afin de respecter le Règlement général pour la protection du travail (RGPT) ou un quelconque texte de loi concernant la santé, la sécurité et le bien-être du personnel dans le cadre de l’exécution du Marché (éventuellement aussi pour la station de transfert).

Une description du **système de gestion environnementale** qui gère et améliore les performances environnementales du processus qui sera utilisé dans le cadre du présent Marché et, plus spécifiquement, qui gère et limite les flux de déchets, les émissions et l’utilisation d’énergie et d’eau. Le soumissionnaire le démontre au moyen de :

Une description des mesures que le soumissionnaire s’engage à prendre en faveur de l’environnement (véhicules de collecte respectant certaines normes environnementales, économie ou utilisation rationnelle de l’énergie, carburant alternatif,…) (éventuellement aussi pour la station de transfert).

**Autres documentes / informations:**

* Une copie des polices d’assurance nécessaires (voir article 10);
* Si après la désignation de l’acquéreur (ou l’adresse de livraison indiquée par ce dernier) il s’avèrerait que le prestataire du présent Marché doit organiser un transport transfrontalier, alors il convient au prestataire de services de se mettre en ordre pour respecter toutes les prescriptions légales en vigueur. Le prestataire de service sera tenu de le prouver sur base des documents appropriés. Si le prestataire de services, pour des raisons imputables à son seul chef, n'est pas en mesure de se conformer aux prescriptions légales exigibles, sa désignation peut être révoquée. Si les raisons de cette impossibilité sont le fait de facteurs extérieurs, une solution sera recherchée de commun accord entre le pouvoir adjudicateur, Fost Plus et le prestataire de services.

En cours d'exécution du Marché, l’Adjudicataire est tenu d'informer l’Adjudicateur, sans délai, de toute modification des documents susmentionnés.

### Signature de l’offre

§1. L’offre électronique doit être valablement signée par le soumissionnaire ou son mandataire.

Il faut tenir compte ici du fait que la signature d’une offre n’est pas un acte de « gestion journalière ».

Lors d’une introduction électronique des offres, le rapport de dépôt doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée. Il ne faut pas signer individuellement l'offre, ses annexes et le DUME, lorsque ce dernier doit être présenté, au moment où ces derniers sont chargés sur la plateforme électronique. Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature sur le rapport de dépôt y afférent.

§2. Lorsque le rapport est signé par un mandataire celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s).

Le mandataire joint à l'offre l’acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

Une copie des statuts et des arrêtés de nomination les plus récents, publiés au Moniteur belge (ou dans une publication européenne équivalente), attestant des pouvoirs du (des) signataire(s) du soumissionnaire et de tous les membres du consortium d’entreprises / du partenariat. Est acceptable comme alternative, la référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui lui accorde ses pouvoirs.

## **Variantes (Article 56 de la Loi relative aux marchés publics et article 54 de l’AR Passation)**

*L’introduction de variantes libres n’est pas autorisée.*

## **Prix**

### Prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d’offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire.

Pour une description détaillée de la fixation des prix dans le cadre du présent Marché, nous renvoyons aux prescriptions techniques mentionnées dans la partie III du présent cahier des charges.

Le soumissionnaire est réputé avoir intégré, dans le calcul des prix unitaires inscrits dans l’inventaire, tous les coûts et taxes grevant le service, de quelque nature et de quelque ampleur que ce soit. L’offre doit être constituée de prix unitaires comprenant notamment : toutes les charges, tous les débours supplémentaires, toutes les circonstances inhérentes au service, tous les débours éventuels pour d’éventuelles charges et études, toutes les mesures de sécurité temporaires et permanentes qui doivent être prises pour éviter des accidents impliquant des personnes ou des biens, tant pendant la prestation des services qu’après son achèvement, ainsi que tous les impôts, taxes, charges, brevets, licences, contributions, allocations et dépenses liés à la prestation complète et parfaite des services. Cette disposition doit être interprétée au sens le plus large. Le prix ne doit toutefois pas inclure la taxe sur la valeur ajoutée (poste séparé).

Pour la remise de prix, le soumissionnaire fera obligatoirement usage du document en annexe A.

Le soumissionnaire est censé, lors du dépôt de son offre, être parfaitement au courant de la nature et de l'ampleur du service à fournir. En cas d'attribution, il ne pourra faire valoir aucun moyen de défense pour cause de modifications ou d'adaptations imprévues rendues nécessaires en raison d'une connaissance imparfaite de la nature et de l'ampleur du Marché.

Le soumissionnaire doit clairement expliciter ses propositions. Lorsque l’offre ne fait pas mention d’une caractéristique ou d’un détail d’un travail ou d’une pratique déterminés, le soumissionnaire est supposé avoir opté pour la solution la plus avantageuse pour l’Adjudicateur.

### Révision des prix

Dans le cadre du présent cahier des charges, une révision de prix est d’application sur les salaires et charges sociales des travailleurs du prestataire de services ainsi que sur le prix du carburant.

En application de l'article 10 de la loi du 17 juin 2016, les modalités de révision des prix se définissent comme suit :

Les prix des parties suivantes du présent Marché sont indexables :

Pour lot 1 : Collecte du verre via bulles à verre :

vidange des bulles à verre de surface et enterrées, pesée et transport du verre vers le lieu de livraison de l'acquéreur

nettoyage et entretien des bulles à verre de surface

nettoyage des sites des bulles à verre de surface et enterrées

déplacement des bulles à verre

Pour lot 2 : Collecte du verre via des conteneurs sur parcs à conteneurs:

transport des conteneurs implantés dans les recyparcs vers le lieu de livraison de l'acquéreur

Le placement et la location des bulles à verre et des conteneurs ne sont pas indexables

Cette indexation est appliquée tous les 6 mois au premier janvier et au premier juillet de chaque année. La première indexation a lieu le <indiquer la date>

Les prix sont indexés selon la formule suivante:



dans laquelle:

P = le tarif fixé par le contrat avec déduction des rabais et réfactions.

p = le tarif après indexation calculé à la deuxième décimale pour la partie fixe et pour la partie variable.

S = le salaire horaire moyen en vigueur dix jours avant l'ouverture des offres, majoré du pourcentage total des charges sociales et assurances retenu, pour cette même date, par le SPF Économie (Service Qualité-Statistiques de la Construction)

s = le même salaire horaire moyen en vigueur au cours du mois précédant le mois auquel s'applique l'indexation, majoré du pourcentage total des charges sociales et assurances retenu, pour cette même date par le SPF Économie (Service Qualité-Statistiques de la Construction)

Catégorie de travail : D (autres travaux)

M = le prix de référence T.P. du gasoil pour véhicules (réf. T.P. n°549 bis), en vigueur dix jours avant l'ouverture des offres.

m = le prix de référence T.P. du gasoil pour véhicules (réf. T.P. n°549 bis), étant le prix moyen du prix de référence des six dernier mois précédents le mois auquel s'applique l'indexation.

a = 0,50

b = 0,20

c = 0,30

A titre d’information, les valeurs de “s” et de “m” peuvent actuellement être trouvées sur http://economie.fgov.be sous Home > Entreprises & Indépendants > Domaines spécifiques > Qualité dans la construction > Adaptation des prix à l'index

## **Regroupement de lots**

Si le cahier des charges comporte plusieurs lots, le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou plusieurs lots. Ces offres sont remises dans un seul document.

Le soumissionnaire a la faculté de proposer, dans son offre, des rabais sur les prix en cas de réunion de plusieurs lots. Dans ce cas, il est tenu de le mentionner explicitement sur son formulaire de soumission (annexe A).

## **Droit d’admission et sélection – Régularité des offres**

### La sélection

Les soumissionnaires sont évalués sur la base des critères de sélection repris ci-après.

Par le dépôt de son offre accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l’honneur :

1° qu’il ne se trouve pas dans un des cas d’exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion;

2° qu’il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché;

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n’est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d’autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d’obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

A l’exception des motifs d’exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l’une des situations d’exclusion obligatoires ou facultatives peut fournir des preuves qu’il a pris des mesures correctives afin de démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve d’initiative qu’il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l’infraction pénale ou la faute, qu’il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l’enquête et qu’il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

#### Critères d’exclusion

Motifs d’exclusion obligatoires (Article 67 de la Loi relative aux marchés publics – articles 61 et 72, § 2 de l’AR Exécution):

§1. Sauf si le soumissionnaire montre dans son offre avoir pris des mesures correctives suffisantes pour démontrer sa fiabilité, l’Adjudicateur exclut un soumissionnaire de la participation à la procédure de passation, à quelque stade de la procédure que ce soit, s’il constate ou est informé de toute autre façon que ce soumissionnaire a fait l’objet d’une condamnation par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour un des délits suivants :

1° participation à une organisation criminelle telle que visée à l’article 324bis du Code pénal ou l’article 2 de la Décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ;

2° corruption telle que visée aux articles 246 et 250 du Code pénal ou l’article 3 de la Convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l’Union européenne ou l’article 2.1 de la Décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ;

3° fraude telle que visée à l’article 1 de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;

4° infractions terroristes ou faits punissables liés à des activités terroristes comme visé à l’article 137 du Code pénal ou au sens des articles 1 ou 3 de la Décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme, ou incitation, complicité ou tentative de commettre une telle infraction ou un tel acte punissable comme visé à l’article 4 de ladite décision-cadre ;

5° blanchiment d’argent ou financement du terrorisme comme visé à l’article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l’utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ou au sens de l’article 1 de la Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l’utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;

6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains comme visé à l’article 433quinquies du Code pénal ou au sens de l’article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la Décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil ;

7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal dans le pays au sens de l’article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l’occupation des travailleurs étrangers.

Les exclusions de participation aux marchés publics visées sous 1° à 6° valent pour une période de cinq ans à partir de la date du jugement. L’exclusion de participation aux marchés publics visée sous 7° vaut pour une période de cinq ans à partir de la fin de l’infraction.

§2. En dérogation du premier paragraphe, l’Adjudicateur exclut, même en absence d’un jugement ayant force de chose jugée, le soumissionnaire qui, en tant qu’employeur, a employé des ressortissants de pays tiers en séjour illégal dès l’instant où cette infraction a été constatée par une décision administrative ou judiciaire, en ce compris une information écrite rédigée en exécution de l’article 49/2 du Code social. Cette dérogation ne retire pas la possibilité pour le soumissionnaire d’invoquer, le cas échéant, des mesures correctives.

§3. En dérogation du premier paragraphe, l’Adjudicateur peut, à titre exceptionnel, autoriser une dérogation à l’exclusion obligatoire pour des motifs impérieux d’intérêt général, moyennant l’accord préalable et écrit de la CIE.

§4. L’obligation d’exclusion du soumissionnaire s’applique aussi lorsque la personne jugée par décision irrévocable est membre de l’organe d’administration, de direction ou de contrôle du soumissionnaire ou y exerce une compétence de représentation, décision ou contrôle. S’agissant d’une infraction visée au deuxième paragraphe et en l’absence du jugement irrévocable susmentionné, la même obligation d’exclusion s’applique lorsque la personne concernée est désignée dans une décision administrative ou judiciaire comme étant une personne chez qui une infraction a été constatée sur le plan de l’occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal et est membre de l’organe d’administration, de direction ou de contrôle du soumissionnaire ou y exerce une compétence de représentation, décision ou contrôle.

Motif d’exclusion liée aux dettes fiscales et sociales (Article 68 de la Loi relative aux marchés publics – articles 62 et 63 de l’AR Passation)

§1. Sauf pour motifs impérieux d’intérêt général et hormis le cas indiqué au paragraphe 3, l’Adjudicateur exclut un soumissionnaire de la participation à la procédure de passation, à quelque stade de la procédure que ce soit, lorsque le soumissionnaire s’avère ne pas satisfaire à ses obligations de paiement de ses impôts d’une part ou des contributions à la sécurité sociale d’autre part, à sauf :

1° lorsque le soumissionnaire n’a pas de dette supérieure à 3 000 euros ou qu’il a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu’il respecte strictement.

2° lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu’il possède, sur un pouvoir adjudicateur ou une entreprise publique, une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l’égard de tiers. Ces créances doivent être au minimum égales aux sommes en retard de paiement des dettes fiscales ou sociales diminuées de 3 000 euros.

§2. L’Adjudicateur vérifie la situation sur le plan des dettes fiscales et sociales des soumissionnaires sur la base des attestations obligatoirement apportées par le soumissionnaire. Le soumissionnaire doit présenter une attestation récente dont il ressort qu’il satisfait à ces obligations. Il en est de même pour les soumissionnaires d’un autre état membre.

Si l’Adjudicateur constate que les dettes fiscales ou sociales dépassent le montant de 3 000 euros, il demande au soumissionnaire si celui-ci se trouve dans une des situations visées au premier paragraphe, sous 1° ou 2°.

L’Adjudicateur donne cependant à chaque soumissionnaire la possibilité de se mettre en règle, durant la procédure de passation, par rapport à ses obligations sociales et fiscales après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfaisait pas aux exigences sur ce plan. Il en notifie le soumissionnaire. À partir de cette notification, l’Adjudicateur donne au soumissionnaire un délai de cinq jours ouvrables pour apporter la preuve de sa régularisation. Il ne peut être fait appel qu’une seule fois à cette régularisation. Ce délai commence le lendemain de la notification. Pour le calcul de ce délai, le règlement n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes n’est pas d’application.

§3. Les dispositions ci-dessus ne sont plus d’application si le soumissionnaire a rempli ses obligations en payant les impôts ou contributions de sécurité sociale dus, en ce compris les intérêts ou amendes courants, le cas échéant, ou a conclu pour ceux-ci un règlement de paiement contraignant, pour autant que ce paiement ou la conclusion du règlement contraignant ait eu lieu avant la remise des offres.

Motifs d’exclusion facultatifs (Article 69 de la Loi relative aux marchés publics)

§1. Sauf lorsque le soumissionnaire montre dans son offre qu’il a pris des mesures correctives suffisantes pour démontrer sa fiabilité, l’Adjudicateur peut, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, exclure un soumissionnaire de la participation à cette procédure, dans les cas suivants :

1° si l’Adjudicateur montre, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire n’a pas satisfait aux obligations applicables mentionnées dans l’article 7 de la Loi relative aux marchés publics en matière de droit environnemental, social et du travail ;

2° lorsque le soumissionnaire tombe en état de faillite ou de liquidation, a cessé ses activités, subit une réorganisation judiciaire, ou a fait déclaration de faillite, fait l’objet d’une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire ou se trouve dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3° lorsque l’Adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que, dans l’exercice de son métier, le soumissionnaire a commis une faute grave de nature à mettre en doute son intégrité ;

4° lorsque l’Adjudicateur dispose d’indications suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire aurait posé des actes, conclu des accords ou passé des conventions visant à fausser la concurrence au sens de l’article 5, alinéa 2 de la Loi relative aux marchés publics ;

5° lorsqu’un conflit d’intérêts au sens de l’article 6 de la Loi relative aux marchés publics ne peut pas être correctement résolu par d’autres mesures de moindre ampleur ;

6° lorsque, en raison de l’implication antérieure du soumissionnaire à la préparation de la procédure de passation, s’est produite une distorsion de la concurrence telle que visée à l’article 52 de la Loi relative aux marchés publics qui ne peut pas être résolue par des mesures de moindre ampleur1 ;

1 Aucun centre de tri n’a été impliqué dans la préparation de cette procédure au point qu’une distorsion de la concurrence soit d’application

7° lorsque le soumissionnaire a fait preuve de manquements considérables ou incessants dans l’exécution d’une prescription essentielle lors d’un marché public antérieur, d’un marché antérieur avec un adjudicateur ou d’un contrat de concession antérieur et que cela a mené à la prise de mesures d’office, à des dommages et intérêts ou à d’autres sanctions similaires ;

8° lorsque le soumissionnaire s’est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant les informations nécessaires au contrôle de l’absence de causes d’exclusion ou du respect des critères de sélection, ou a retenu des informations ou n’a pas été à même présenter les documents d’appui exigés en vertu de l’article 73 ou de l’article 74 de la Loi relative aux marchés publics ; ou

9° lorsque le soumissionnaire a tenté d’influencer abusivement le processus de décision de l’Adjudicateur, d’obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui procurer des avantages illégitimes dans la procédure de passation ou de fournir des informations trompeuses pouvant avoir une influence importante sur les décisions en matière d’exclusion, de sélection et d’attribution.

Les exclusions susmentionnées de participation aux marchés publics valent pour une période de trois ans à partir de la date de l’événement concerné ou, s’il s’agit d’une infraction continue, à partir de la fin de l’infraction.

Mesures correctrices (Article 70 de la Loi relative aux marchés publics)

§1. Chaque soumissionnaire qui tombe dans une ou plusieurs des situations susmentionnées menant à une exclusion obligatoire ou facultative, peut apporter la preuve que les mesures qu’il a prises sont suffisantes pour démontrer sa fiabilité nonobstant le motif d’exclusion applicable. Si l’Adjudicateur estime cette preuve suffisante, le soumissionnaire concerné ne sera pas exclu de la procédure de passation, moyennant l’accord préalable et écrit de la CIE.

À cette fin, de sa propre initiative, le soumissionnaire prouve qu’il a payé les éventuels dommages consécutifs aux infractions pénales ou fautes commises ou qu’il a accepté de les indemniser, qu’il a clarifié les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités enquêtrices et qu’il a pris des mesures techniques, organisationnelles et de personnel concrètes appropriées pour prévenir d’autres infractions pénales ou fautes.

Les mesures prises par le soumissionnaire sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières des infractions pénales ou de la faute. Dans tous les cas, il s’agit d’une décision à prendre par l’Adjudicateur qui doit être motivée tant sur le matériel que sur le plan formel. Lorsque les mesures sont estimées insuffisantes, les raisons en sont communiquées au soumissionnaire.

§2. Un soumissionnaire qui, par décision judiciaire ayant force de chose jugée, est exclu de la participation aux procédures de passation ou aux procédures d’octroi de concessions ne peut, pendant la durée de l’exclusion consécutive à cette décision, pas recourir à la possibilité offerte dans cet article dans les états membres où le jugement est en vigueur.

#### Critères de sélection qualitative (Article 71 de la Loi relative aux marchés publics – articles 65 à 68 de l’AR Exécution La sélection qualitative)

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d’autres entités et que cette capacité est déterminante pour sa sélection, il mentionne obligatoirement pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité ainsi que l’engagement du ou des tiers à lui mettre à disposition les moyens visés les (s) critères concernés.

Lorsque le soumissionnaire a l’intention de sous-traiter, il doit préciser la part du marché qui est concerné ainsi que les données relatives aux sous-traitants proposés.

* + - 1. Critères de sélection relatifs aux moyens financiers du soumissionnaire

Le soumissionnaire démontre sa capacité financière et économique en transmettant les éléments suivants

* Une déclaration relative au chiffre d’affaires global et, le cas échéant, au chiffre d’affaires du ou des domaines d’activités faisant l’objet du présent Marché au cours des trois derniers exercices fiscaux disponibles précédant le début de ce Marché ; le chiffre d’affaires minimum nécessaire par exercice fiscal doit correspondre au montant estimé du marché.
  + - 1. Critère de sélection se rapportant à la compétence technique du soumissionnaire

La capacité technique du soumissionnaire sera évaluée sur la base des documents suivants :

* Une preuve d’inscription au registre de commerce ou équivalent et tous les autres documents utiles qui confirment la compétence du soussigné ;
* Tous les permis et autorisations nécessaires du soumissionnaire afin d’exécuter le Marché (éventuellement aussi pour la station de transfert) (permis d’exploitation, normes incendie, conformité de l’installation électrique, et tous les autres permis légalement obligatoires - éventuellement aussi pour la station de transfert) ;
* La liste des principales missions comparables exécutées au cours des trois dernières années disponibles qui précèdent le début d’exécution du Marché avec mention pour chacune, du montant, de la date et du destinataire public ou privé pour qui les services étaient destinés. Cette liste sera complétée par une attestation des autorités publiques ou un certificat de bonne exécution des prestations dans le cas d’un destinataire privé ou à défaut une déclaration du soumissionnaire lui-même. Il faut démontrer au moins 2 marchés similaires comparables ;
* Une liste du personnel technique (en mentionnant l’âge, la date de mise en service, sans mentionner les noms de chaque employé) qui est déployé pour l’exécution du Marché, en mentionnant quelles formations techniques ils ont reçues dans les trois (3) derniers années disponibles qui précèdent l’exécution du Marché. La participation à cette formation peut être justifiée par un certificat externe, ou un certificat interne signé par le membre du personnel concerné (éventuellement aussi pour la station de transfert);
* Une déclaration détaillée mentionnant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le soumissionnaire disposera pour l’exécution des services, y compris dont les éventuels sous-traitants et la station de transfert disposeront ;
* Une description des outils informatiques (hardware/software) du soumissionnaire qui sont nécessaire pour le suivi administratif du Marché (éventuellement aussi pour la station de transfert);
* Si applicable, l’indication de la partie/des parties du Marché que le soumissionnaire a l’intention de sous-traiter et la liste complète des éventuels sous-traitants en ce compris la/les station(s) de transfert éventuel(s);
* Une déclaration que le soumissionnaire accepte et est capable de charger et vidanger les conteneurs dont il n’est pas le propriétaire;
* Un certificat d'étalonnage des ponts de pesée et de la balance pour les balles à la station de transfert (le cas échéant).

Le soumissionnaire déclare sur le Document unique de marché européen s’il satisfait ou non aux critères de sélection répertoriés sous 11.1 & 11.2. Les pièces à présenter ne doivent pas être jointes au Document unique de marché européen, mais le pouvoir adjudicateur pourra les exiger si nécessaire.

### Document unique de marché européen (Articles 66, §2 et 73 de la Loi relative aux marchés publics – articles 38, 70 et 75 de l’AR Passation)

Le soumissionnaire est tenu de joindre à son offre le Document unique de marché européen (ci-après « DUME»), qu'il a rempli et complété, attestant ainsi qu'aucun motif d'exclusion ne s'applique à son cas et qu'il remplit les critères de sélection. Les documents à soumettre relatifs aux critères de sélection ne doivent pas être ajoutés au DUME, mais seront demandés le cas échéant par l'Adjudicateur.

L'Adjudicateur a déjà élaboré un modèle de DUME pour ce marché :

- en format PDF (voir le document joint à la publication) ;

- en format XML (à remplir par le candidat) ;

En vue de l'élaboration et de l'interprétation du modèle DUME, le soumissionnaire doit procéder comme suit :

1) Allez sur le site https://dume.publicprocurement.be

2) A la question « Qui êtes-vous ? », répondez « Je suis un entrepreneur » ;

3) A la question « Quelle action souhaitez-vous effectuer? » , répondez "Importer un DUME (demande ou réponse)" ;

4) Importer le modèle DUME mis à la disposition du présent cahier des charges par l'adjudicateur en format XML ;

5) Sélectionnez votre pays et cliquez sur "Suivant" ;

Cahier des charges tri P+MC – Phase définitive – Version finale - 13.02.2019

6) Remplissez le formulaire et répondez à toutes les questions / sections ouvertes ;

7) Une fois le formulaire complété, cliquez sur "Aperçu" au bas de la page. Le DUME que vous avez rempli s'affiche et peut être téléchargé en format XML et PDF.

8) Ajoutez le DUME complété en format PDF et XML à l’offre.

Le soumissionnaire doit, de sa propre initiative, indiquer toute mesure corrective dans le présent DUME

Lorsque le soumissionnaire est une coopération entre différentes personnes morales ou physiques, le DUME doit être complété et présenté par toute personne physique ou morale membre de cette coopération.

Lorsque le soumissionnaire a recours à la capacité d'une ou de plusieurs autres entités, ces entités doivent également soumettre un DUME contenant les informations demandées dans la partie II, sections A et B et dans la partie III.

Les opérateurs économiques qui ont déjà utilisé un Document unique de marché européen pour une procédure antérieure de marché public peuvent le réutiliser, moyennant confirmation que les données y inscrites sont toujours correctes.

§ 2. L’Adjudicateur peut procéder à l’examen des offres dès qu’il a vérifié l’absence de motifs d’exclusion et la satisfaction des critères de sélection sur la simple base du DUME. Autrement dit, on peut, à ce stade, procéder à l’évaluation des offres sans autre contrôle approfondi de l’absence de motifs d’exclusions et de la satisfaction des critères de sélection.

Avant de pouvoir faire usage de cette possibilité, l’Adjudicateur vérifie cependant bien l’absence de dettes fiscales et sociales conformément à l’article 68 de la Loi relative aux marchés publics et des articles 62 et 63 de l’AR Passation, et il évalue, le cas échéant, les mesures correctives visées à l’article 70 de la Loi relative aux marchés publics.

L’Adjudicateur peut, à tout moment durant la procédure, demander au soumissionnaire de remettre tous ou une partie des documents d’appui exigés lorsque c’est nécessaire pour le bon déroulement de la procédure.

Avant l’attribution du Marché, l’Adjudicateur demande au soumissionnaire auquel il a décidé d’octroyer le Marché, de présenter les documents d’appui actuels.

Si les documents ou informations demandés par l’Adjudicateur ne sont pas fournis ou ne le sont pas à temps, le Soumissionnaire peut se voir refuser le Marché.

§3 Afin de ne pas compromettre le déroulement de la procédure de passation du marché, les soumissionnaires sont invités à obtenir à ce stade le certificat de casier judiciaire, qui ne peut être demandé directement par le pouvoir adjudicateur via les bases de données (télémarc/digiflow) mises gratuitement à sa disposition.

Les personnes physiques ou morales belges peuvent en faire la demande via just.fgov.be. Il vous suffit d'indiquer le nom (de la société), l'adresse, le numéro de TVA et le motif de la demande ("dans le cadre de l'enquête sur l'offre d'un marché public"). Le certificat vous sera alors envoyé par la poste.

Si vous êtes déjà en possession d'un tel certificat, veuillez vous assurer qu'il ne date pas de plus de six (6) mois avant la date de soumission des offres.

Attention : Si le soumissionnaire est une personne morale, un extrait de casier judiciaire doit être produit non seulement au nom du déclarant lui-même, mais aussi au nom de toutes les personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de gestion ou de surveillance du soumissionnaire ou au nom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle dans celui-ci. Lorsque le soumissionnaire est un groupe, cela s'applique à chacune des entités juridiques faisant partie du groupe. Si les tiers invoqués par le soumissionnaire sont des personnes morales, il en va de même à leur égard.

### Régularité des offres et des prix

Les offres des soumissionnaires sélectionnés seront examinées du point de vue de leur régularité.

Seules les offres qui ne sont pas de nature à offrir un avantage discriminatoire, fausser la concurrence, empêcher l’évaluation de l’offre du soumissionnaire ou sa comparaison avec les autres offres, ou rendre inexistant, incomplet ou incertain l’engagement du soumissionnaire d’exécuter le marché aux conditions posées, sont prises en compte pour la confrontation aux critères d’attribution mentionnés à l’article 14 du présent cahier des charges.

L’Adjudicateur soumet également les offres introduites à un examen des prix ou des coûts.

Pendant la procédure de passation, les soumissionnaires fournissent à sa demande toutes les informations nécessaires pour permettre cet examen.

L’Adjudicateur peut effectuer lui-même ou désigner d’autres personnes pour effectuer toutes les vérifications des pièces comptables et tous les examens sur place, afin de vérifier l’exactitude des données fournies dans le cadre de l’examen des prix ou des coûts ou de l’enquête.

L’Adjudicateur peut utiliser les informations ainsi obtenues à d’autres fins que pour l’examen des prix ou des coûts dans le courant de la procédure de passation concernée. Il peut aussi, au besoin, utiliser ces informations pendant la phase d’exécution du Marché concerné.

## **Critères d’attribution/critère d’attribution «prix »**

Pour le choix de l’offre économiquement la plus avantageuse, tenant compte du meilleur rapport qualité-prix, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront évaluées sur base de plusieurs critères d’attribution. Ces critères seront pondérés afin d’obtenir un classement final.

Si les soumissionnaires ont proposé une réduction de prix, en cas de regroupement de différents lots, le choix du prestataire de services est déterminé par les lots groupés qui constituent économiquement l’ensemble le plus avantageux des lots.

Les critères d’attribution et leur importance respective lors de l’évaluation sont les suivants:

1. **Prix de la prestation de services** **55 points + of - 15 points**

L'offre du meilleur prix total obtient le maximum de points, les autres offres obtiennent des points proportionnellement à l'offre au plus bas prix à savoir: points offre = prix total offre du meilleur prix/prix total offre x. 55 points + of - 15 points

1. **La qualité de la prestation de services** **45 points + of - 15 points** [[14]](#footnote-14)

Les aspects suivants sont notamment évalués pour ce critère :

* Les caractéristiques techniques ainsi que la qualité et le respect de l’environnement des véhicules (de réserve) prévus pour le ramassage ;
* Les caractéristiques techniques et la qualité des moyens mis en œuvre pour favoriser/assurer une bonne prestation de services (notamment accessibilité des véhicules, traçabilité des véhicules, système d’indication de route, système de guidage routier, véhicules de réserve/personnel de réserve, moyens à disposition du dispatching et des chauffeurs…) ;
* Les caractéristiques et la qualité du système interne de gestion, traitement et suivi des plaintes et la prise de mesures en cas de circonstances imprévues (personne(s) de contact, méthodologie, rapportage et communication...) ;
* Les propriétés et caractéristiques des conteneurs de dépôt et du système de bâchage ;
* Le système de gestion de la sécurité ;
* Le système de gestion de l’environnement ;
* La qualification, la formation et le recyclage du personnel d’exploitation…

Le pouvoir adjudicateur analysera, évaluera, et comparera, poste par poste, toutes les informations communiquées par les soumissionnaires en vue d’établir l’ordre de classement des offres.

Une copie du procès-verbal d’adjudication sera également transmise à Fost Plus qui transmettra à son tour une copie à la Commission Interrégionale de l’Emballage.

## **Cautionnement (Articles 25 à 33 et article 158 de l’AR Passation)**

Pour garantir le respect du présent Marché, l’Adjudicataire est tenu de constituer un cautionnement en faveur de l’Adjudicateur. Ce cautionnement s'élève à 5 % du montant du marché, hors TVA, prévu pour l'exécution du Marché pendant 1 an. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L’adjudicataire doit, dans les trente jours de calendrier suivant le jour de l’attribution du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l’une des façons suivantes :

1° lorsqu’il s’agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte du Postchèque de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d’un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° lorsqu’il s’agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l’Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l’une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d’un organisme public remplissant une fonction similaire ;

3° lorsqu’il s’agit d’un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d’un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d’un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° lorsqu’il s’agit d’une garantie, par l’acte d’engagement de l’établissement de crédit ou de l’entreprise d’assurances.

L’Adjudicataire doit avoir constitué le cautionnement dans un délai de 30 jours de calendrier suivant le jour de clôture du présent Marché, mais toutefois avant le début du Marché. La justification de la constitution du cautionnement doit également être remise à l’Adjudicateur dans ce même délai.

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

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d’un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° soit d’un avis de débit remis par l’établissement de crédit ou l’entreprise d’assurances ;

3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l’Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° soit de l’original de l’acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

5° soit de l’original de l’acte d’engagement établi par l’établissement de crédit ou l’entreprise d’assurances accordant une garantie.

Si l’Adjudicataire ne constitue pas le cautionnement susmentionné dans le délai de 30 jours calendrier, il en est mis en demeure par lettre recommandée par l’Adjudicateur. Cette mise en demeure vaut procès-verbal.

Lorsqu’il ne constitue pas le cautionnement dans un dernier délai de 15 jours calendrier prenant cours à la date d'envoi de la lettre recommandée de la part de l’Adjudicateur, ce dernier peut :

1° soit constituer le cautionnement d'office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Dans ce cas, est appliquée une pénalité fixée à deux pour cent du montant initial du marché ;

2° soit appliquer une mesure d'office.

Lorsque le cautionnement a cessé d'être intégralement constitué et que l’Adjudicataire demeure en défaut de combler le déficit, l’Adjudicateur peut opérer une retenue égale au montant de celui-ci sur les paiements à faire et l'affecter à la reconstitution du cautionnement.

Le cautionnement sera libéré en une fois dans les trois mois qui suivent l'expiration du présent Marché à la demande expresse de l’Adjudicataire et à condition que l’ensemble des services fournis n’aie montré aucun manquement. En cas de retard dans l’exécution, défaut d'exécution, non-exécution totale ou partielle du Marché ou rupture de contrat à charge du prestataire de services, l’Adjudicateur pourra déduire d'office du cautionnement les sommes qui lui reviennent.

## **Fonctionnaire-dirigeant – Contrôle et surveillance des services** **effectués**

Pendant la durée du Marché, le contrôle et la surveillance de l’exécution des services seront effectués par un agent affecté à cette surveillance (fonctionnaire-dirigeant) désigné par l’Adjudicateur, dont les coordonnées seront précisées lors de la conclusion du contrat de ce marché.

Afin de faire contrôler la qualité du service et des matériaux qui lui sont confiés, l’Adjudicataire est également tenu d’octroyer immédiatement, après sollicitation, l’accès à toutes les activités et matières (quel qu’en soit le conditionnement) relevant du présent Marché à tous les surveillants du pouvoir adjudicateur, de Fost Plus ou de surveillants désignés par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus et ce, à tout moment pendant les heures de travail des sites.

Le pouvoir adjudicateur attire l’attention du prestataire de services sur le fait que Fost Plus peut également appliquer les pénalités spéciales prévues à l’article 20.

## **Changement pendant l’exécution de la mission**

Le présent marché ne peut être modifié sans nouvelle procédure de passation sauf en application des clauses de réexamen suivantes [[15]](#footnote-15).

### Remplacement de l’adjudicataire

Pour autant qu’il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d’exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l’adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l’art. 38/3 des RGE.

L’adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l’état des fournitures/services déjà exécutées, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n’a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l’objet d’un avenant daté et signé par les trois parties. L’adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l’exécution de la partie restante du marché.

### Impositions ayant une incidence sur le montant du marché

L’adjudicataire peut se prévaloir des modifications des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché aux conditions suivantes :

1. la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
2. soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de la révision de prix[[16]](#footnote-16)

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu’il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes 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.

Sous peine de déchéance, l’adjudicataire doit transmettre par écrit au pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

1° avant l’expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d’exécution ou la résiliation du marché ;

2° 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;

3° 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.

### Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire au détriment de l’adjudicataire

Le marché peut faire l’objet d’une modification lorsque l’équilibre contractuel est bouleversé **au détriment** de l’adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

L’adjudicataire ne peut invoquer l’application de cette clause de réexamen que s’il démontre que la révision est devenue nécessaire à la suite des circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement pas prévoir lors du dépôt de son l'offre, qu'il ne pouvait éviter et aux conséquences desquelles il ne pouvait obvier, bien qu'il ait fait toutes les diligences nécessaires.

L'adjudicataire ne peut invoquer la défaillance d'un sous-traitant que pour autant que ce dernier puisse se prévaloir des circonstances que l'adjudicataire aurait pu lui-même invoquer s'il avait été placé dans une situation analogue.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l’adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l’adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l’adjudicataire doit transmettre par écrit au pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

1° avant l’expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d’exécution ou la résiliation du marché ;

2° 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;

3° 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.

Lorsque les conditions seront réunies, l’adjudicataire pourra obtenir soit une prolongation des délais d’exécution, soit la résiliation du marché.

### Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire en faveur de l’adjudicataire

Le marché peut faire l’objet d’une modification lorsque l’équilibre contractuel du marché a été bouleversé **en faveur** de l’adjudicataire en raison de circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

L’adjudicateur qui veut se baser sur cette clause de réexamen, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l’adjudicataire ou l’adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance. Il décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

L’adjudicateur qui demande l’application de la clause de réexamen, doit le faire 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 en vue de la révision du marché.

Lorsque les conditions seront réunies, l’adjudicataire pourra obtenir soit une réduction des délais d’exécution, soit, lorsqu’il s’agit d’un avantage très important, en une autre forme de révision des dispositions du marché ou en la résiliation du marché.

### Faits de l’adjudicateur et de l’adjudicataire

Lorsque l’adjudicataire ou l’adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l’autre partie, l’adjudicataire ou l’adjudicateur pourra, lorsque les conditions seront réunies, obtenir une ou plusieurs mesures suivantes:

1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d’exécution ;

2° des dommages et intérêts ;

3° la résiliation du marché.

L’adjudicateur qui veut se baser sur cette clause de réexamen, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l’adjudicataire ou l’adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance. Il décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l’adjudicataire doit transmettre par écrit au pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

1° avant l’expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d’exécution ou la résiliation du marché ;

2° 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;

3° 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.

Lorsque les conditions seront réunies, l’adjudicataire pourra obtenir une ou plusieurs mesures suivantes:

1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d’exécution ;

2° des dommages et intérêts ;

3° la résiliation du marché.

### Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur et incidents durant la procédure

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l’exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsque le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient. Dans ce cas, le délai d’exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré.

L’adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L’adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l’adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d’exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d’exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier;

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

3° la suspension a lieu endéans le délai d’exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l’adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l’adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l’adjudicataire doit transmettre par écrit au pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

1° avant l’expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d’exécution ou la résiliation du marché ;

2° 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;

3° 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.

## **Facturation et paiement des services**

La facturation et le paiement des services s’effectuent selon la procédure décrite sur le site web.

Les factures sont établies au nom de et envoyées à Fost Plus asbl, Avenue des Olympiades 2, 1140 Bruxelles, avec le numéro d’entreprise 0447.550.872. Fost Plus paie ces factures dans le cadre du contrat conclu avec le pouvoir adjudicateur.

Les factures sont établies pour un montant qui comprend :

* Le placement et la location des bulles, conformément aux données dans l’application online;
* Vidange des bulles à verre, pesage et évacuation du verre à l’acquéreur, conformément aux données dans l’application online ;
* Nettoyage et entretien des bulles à verre ;
* Le nettoyage des sites de bulles à verre ;

Le prestataire de services envoie une facture chaque mois à la clôture mensuelle des données, pour autant qu'il soit satisfait aux conditions nécessaires pour pouvoir établir les factures. Ces conditions sont :

• Le prestataire de services a encodé, complété et validé toutes les données du mois concerné dans l’application en ligne de Fost Plus.

• Les bons de livraison facturés ont été validés par toutes les parties dans l’application en ligne.

Les factures ne peuvent être basées que sur les quantités effectivement fournies à l'acquéreur de verre et non pas sur les quantités collectées pendant le mois M (M est le mois pendant lequel les prestations ont été effectuées).

Toutes les factures qui concernent le présent marché doivent contenir au moins toutes les mentions légales obligatoires, qu’une ou plusieurs mentions communiquées par Fost Plus.

* ‘Compte 618010000 Collecte et transport de verre’
* ‘territoire <compléter le nom de l'intercommunale>’
* + mois auquel se rapporte la prestation de services

Si plusieurs prestations sont regroupées sur une seule facture, chaque prestation doit être clairement définie sur la facture ou dans une annexe à la facture. En tout cas, il faut pouvoir facilement et rapidement ventiler le montant total de la facture, soit sur la base de la facture, soit sur la base de son (ses) éventuelle(s) annexe(s).

Les factures seront payées par Fost Plus, dans un délai de trente jours fin de mois, à dater de la réception des factures par Fost Plus, pour autant que les factures soient correctes et que toutes les données ont été validées dans l’application en ligne par toutes les parties dans le délai fixé. Si l’une des parties a des remarques concernant la facturation, elle en informe les autres parties par écrit endéans les X jours calendaires. Après les modifications nécessaires dans l’application en ligne, une correction est réalisée (note de crédit ou facture supplémentaire). Même les factures approuvées et payées peuvent faire l'objet de corrections dues à des litiges résolus entre les différentes parties en ce qui concerne les tonnages ou suite à des anomalies découvertes lors des contrôles effectués. Les factures libellées au nom du pouvoir adjudicateur seront, quant à elles, payées au terme des délais légaux de facturation.

Les éventuelles amendes feront l’objet d’une facturation séparée par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus, en fonction de la partie qui constate le manquement d’une disposition du présent cahier des charges. Chaque infraction ne peut faire l’objet que d’une seule amende.

## **Responsabilité du prestataire de services**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l’exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

### Engagements particuliers pour le prestataire de services

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

Le prestataire de services s’engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l’offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

A cet égard, le prestataire de services s’engage à sauvegarder, défendre et indemniser le pouvoir adjudicateur et Fost Plus de tous frais, pertes, dommages, responsabilités, revendications et litiges, quelle qu’en soit la nature, subis ou encourus dans le cadre de ses activités, et celles de ses éventuels sous-traitants, y compris la (les) station(s) de transfert, liées à l’exécution du présent Marché.

Le prestataire de services s’engage dès l’attribution du Marché, compte tenu des risques liés à l’exécution du présent Marché, à contracter une assurance adéquate couvrant les dommages qu’il pourrait subir ou faire subir à des tiers du fait de ses activités. Il est obligé de tenir cette assurance en ordre et la renouveler si besoin. A cet égard, la mise à disposition vis-à-vis de l’acquéreur de verre, dans le cadre du présent Marché, doit être considérée comme une obligation de résultat dans le chef du soumissionnaire. Le non-respect de cette obligation de résultat donnera lieu à une indemnisation complète des dommages subis par des tiers et/ou par le pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services fournira au pouvoir adjudicateur, sur simple demande, une copie des polices d’assurance souscrites dans ce cadre, et précisera les risques couverts.

Le prestataire de services est tenu de payer régulièrement à leur date d’échéance les primes d’assurance qui lui incombent conformément aux polices d’assurance telles que mentionnées ci-après. Le prestataire de services devra en présenter une preuve de paiement au pouvoir adjudicateur dès que celui-ci en fera la demande. Les polices d’assurance contractées par le prestataire de services stipuleront qu’aucune modification de la police, qu’aucune résiliation de celle-ci, qu’aucune suspension de la couverture ne pourra être appliquée à moins que l’assureur n’avertisse le pouvoir adjudicateur de ladite mesure au minimum un mois au préalable.

Le soumissionnaire s’engage par la présente à avertir, dans les 24 heures, le pouvoir adjudicateur ainsi que Fost Plus de tout sinistre relatif à l’exécution du présent Marché.

## **Litiges**

Tous les litiges relatifs à l’exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement de <arrondissement judiciaire applicable à indiquer ici par le pouvoir adjudicateur>. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus n’est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l’exécution de ce marché. L’adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur et Fost Plus contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

1. **Moyens d’action du pouvoir adjudicateur**
2. Général

Sans préjudice à l’application d’un ou plusieurs moyens d’action tels que prévus aux articles 45 à 49 et l’article 155 AR Exécution, le pouvoir adjudicateur se réserve un certain nombre de moyens d'action :

Si le prestataire de services n'exécute pas le Marché aux époques convenues ou dans les conditions définies au présent cahier des charges, il y a lieu de procéder à l'application des pénalités spéciales ou des mesures d'office définies ci-dessous pour retard et/ou non-exécution.

Tous les manquements aux clauses du Marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur ou Fost Plus, sont constatés par procès-verbal par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus qui sera immédiatement communiqué par fax ou par e-mail au prestataire de services. Le prestataire de services en confirme la réception, par fax ou par e-mail, dans les 24 heures. Ce délai de 24 heures est suspendu pendant les jours de non-travail. Il peut également faire valoir, dans ce délai, ses moyens de défense. Passé ce délai, son silence est considéré comme une reconnaissance des faits constatés. Le procès-verbal dénonçant les défauts d'exécution est immédiatement confirmé par lettre recommandée à la poste par la partie qui constate le manquement.

Au début du Marché, le prestataire de services doit donner le nom et les coordonnées, notamment l'adresse e-mail de la personne de contact ou de son remplaçant, auxquels peuvent en permanence être envoyées les éventuelles plaintes et/ou les notifications de défaut d'exécution. Le prestataire de services doit être joignable au minimum les jours de travail entre 8h et 18h.

Les modes de constatation des manquements et d’application des amendes sont repris à l'annexe G.

B. Pénalités spéciales

Sauf en cas de force majeure qui rend les services impossibles ou particulièrement dangereux, les pénalités sous-mentionnées sont d’application. En cas de force majeure le mode de services sera déterminé en concertation entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services.

1. S'il est constaté, dans un lapse d’un mois, que le nombre de rapports de bulles à verre débordantes dépasse le nombre de 4 constats, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'infliger une amende de 200 EUR par mois pendant lequel ce nombre de constat est dépassé.
2. S'il est constaté qu'une bulle à verre est pleine et que le délai de vidange prévu à l'article 21 est dépassé, une amende de 100 EUR peut être infligée au prestataire de services pour la première journée pendant lequel la bulle à verre n'est pas vidangée. A partir de la 2ème journée entamée, l’amende peut être portée à 150 EUR.
3. Si le pouvoir adjudicateur avertit un vendredi ou un jour de semaine précédant un jour férié avant 12 heures, le prestataire de services par fax ou par mail d'une bulle à verre à vidanger et que le délai de vidange prévu à l'article 21 est dépassé, une amende de 100 peut être infligée au prestataire de services pour la première journée au cours duquel la bulle à verre concernée n'est pas vidangée. A partir de la 2ème journée entamée, l’amende peut être portée à 150 EUR.
4. S'il est constaté que les bulles à verre se trouvent en mauvais état et que le délai de nettoyage ou d'entretien prévu à l'article 21 est dépassé, une amende de 100 EUR peut être infligée au prestataire de services pour la première semaine pendant laquelle la bulle à verre concernée n'est pas nettoyée ou réparée. A partir de la 2ème semaine entamée, l’amende peut être portée à 150 EUR.
5. S’il est constaté que les bulles à verre sont vidangées en dehors des horaires admis dans l’article 21, une pénalité de 150 EUR par heure commencée et par dépassement sera appliqué.
6. Si le Mobile App n’est pas utilisé, une pénalité de 150€/mois sera appliqué.
7. Si une bulle à verre est irréparable et endommagée, celle-ci doit être remplacée dans le lapse de temps déterminé dans l’article 21. Si ce terme est dépassé, une pénalité de 100 EUR sera appliquée la première semaine et 150 EUR à partir de la deuxième semaine.
8. S'il est constaté que le prestataire de services ne nettoie pas chaque semaine les sites des bulles à verre tel que prévu à l'article 21, une amende 75 EUR peut être infligée au prestataire de services pour la première semaine pendant laquelle le site des bulles à verre n'a pas été nettoyé. A partir de la 2ème semaine entamée, l’amende peut être portée à 100 EUR.
9. Si le rapport mensuel des déchets enlevés sur les sites des bulles est rapporté au pouvoir adjudicataire pendant le mois suivant, une pénalité de 75 EUR par infraction peut être appliquée.
10. Si un dégât est constaté sur une bulle à verre enterrée ou sur les éléments techniques, domaine publique, et que ce n’est pas communiqué au pouvoir adjudicateur endéans les 24 heures, une pénalité de 250 EUR par infractions sera appliquée
11. S’il est constaté que le prestataire de service vidange le contenu du conteneur sur un autre terrain que celui prévu par le recycleur de verre, une pénalité de 500 EUR sera d’application et à charge du prestataire de service. Dans le cas d’une infraction répétée endéans les 6 mois, une pénalité de 750€ sera d’application
12. S'il est constaté que le verre séparé par couleur lors de la vidange des bulles a été mélangé pendant le transport vers l'acquéreur ou la vidange du conteneur chez l'acquéreur de verre, une amende de 100 EUR par infraction peut être infligée au prestataire de services. En cas de répétition de l’infraction endéans le mois calendriers, une amende de 150 EUR peut être infligée au prestataire de services.
13. Si pendant un changement de conteneur au recyparcs, le prestataire de services délivre un conteneur sale ou pas complètement vidé, une amende de 250 EUR par conteneur peut être infligée au prestataire de services. En cas de répétition de l’infraction endéans les 2 semaines calendriers, une amende de 375 EUR peut être infligée au prestataire de services.
14. Si plus de 25 % des bons de livraison d’un mois n’ont pas été encodées, complétées ou validées par le prestataire de services dans l’application en ligne, selon la procédure disponible sur le site web, le prestataire peut se voir infliger une amende de 150 EUR. En cas de répétition de l’infraction endéans le mois suivant, une pénalité de 225 EUR peut être infligée au prestataire de services.

C. Mesures d'office

Les mesures d'office sont conformes à celles reprises aux articles 45 à 49 RGE et l’article 155 AR Exécution.

# CLAUSES TECHNIQUES

## **Description du Marché**

Lot 1: Collecte de verre via les bulles à verre

### Placement et location des bulles à verre de surface

*Si l’Intercommunale est propriétaire des bulles à verre, la description ci-dessous n’est pas d’application et peut-être supprimée. L’Intercommunale fournira une description technique détaillée des bulles (Annexe D)*

Le prestataire de services doit placer à différents endroits dans les rues et dans certains recyparcs une ou plusieurs bulles à verre. Ces bulles à verre seront des bulles à verre de surface déplaçables, d'un volume compris entre 2 et 5 m³ maximum. Ces bulles à verre doivent permettre de collecter séparément les bouteilles en verre, les bocaux et les flacons en verre transparent de deux couleurs (verre blanc et verre coloré) et doivent être également vidangées séparément. Chaque site devra comporter au moins une bulle duo ou deux bulles mono. Si plusieurs bulles à verre sont placées sur un site, toutes les bulles à verres devront être du même type. A aucun moment, les bulles situées sur le terrain ne peuvent avoir plus de 10 ans.

Deux orifices d’introduction ronds, d'un diamètre d'au moins 15 cm et de maximum 20 cm, placés à une hauteur d'au moins 140 et de maximum 180 cm doivent être prévus par bulle et par couleur. Aucun orifice supplémentaire, par exemple pour introduire le verre plat, n'est autorisé.

Les bulles à verre doivent être conçues de sorte que le bruit généré par l'introduction du verre, la vidange de la bulle et la nuisance visuelle, provoquée par ces activités, soient limités au minimum. Concrètement, cela signifie que la bulle à verre doit être équipée, au moins, de tapis antibruit et de clapets de fermeture en caoutchouc ou métalliques. La bulle à verre doit également être traitée avec des produits retardateurs de flammes, ainsi que des produits résistants aux graffitis ou qui en facilitent leur élimination.

Le prestataire de services doit prévoir sur le côté extérieur des bulles à verre la signalisation nécessaire indiquant la sous-catégorie de couleur et porter un numéro d'identification. S'il est opté pour les bulles à verre mono, la préférence sera donnée à une bulle à verre blanche pour le verre blanc et à une bulle à verre colorée pour le verre coloré. S’il est opté pour des bulles à verra duo, le compartiment pour le verre blanc dois être complètement blanc et le compartiment pour le verre coloré complètement coloré. De plus la couleur du contenu de la bulle à verre ou du compartiment doit être indiquée autour de chaque orifice d'introduction du verre dans la bulle à verre ou du compartiment.

Chaque bulle à verre doit être munie d’un numéro d’identification[[17]](#footnote-17). De plus le prestataire de services doit accepter les logos et slogans ou textes de sensibilisation du pouvoir adjudicateur et doit accepter de les placer à l'extérieur des bulles à verre. Le matériel de communication nécessaire dans ce cadre sera mis à la disposition du prestataire de services par le pouvoir adjudicateur. De manière générale, l'application de ces textes et slogans sera effectuée par et aux frais du prestataire de services, sauf si d'autres arrangements ont été prévus à cet effet avec le pouvoir adjudicateur.

Aucun texte ni logo ne peut être peint sur le côté extérieur des bulles à verre, à l'exception des messages de sensibilisation cités plus haut ainsi que du numéro d'identification de la bulle. Le prestataire de services est obligé d’apposer sur les bulles à verre le logo ou le nom de sa société. Le cas échéant, le marquage doit être inférieur à 30 cm x 30 cm et doit être appliqué au minimum à 20 cm du bord inférieur de la bulle à verre. Deux marquages de ce type sont autorisés par bulle à verre.

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une documentation et une description technique complètes des bulles à verre qu'il propose. Pour chaque type de bulle à verre que le soumissionnaire propose, il doit en spécifier au moins les aspects suivants: type de bulle à verre, type de matériau, dimensions (volume, surface au sol, épaisseur), âge, propriété antibruit, résistance au feu et résistance aux graffitis, hauteur des orifices d'introduction du verre, couleur, type de revêtement, possibilité de laminage de messages de sensibilisation, type de clapet de fermeture et mécanisme de vidange. Le soumissionnaire doit remplir la check-list de l'annexe D pour chaque type de bulle et l'ajouter à son offre. L'évaluation du critère ‘qualité des moyens mis en œuvre’ sera effectuée sur la base de cette annexe et de la documentation qui y sera jointe notamment.

Dans le cadre de l'attribution, le pouvoir adjudicateur, après concertation et en accord avec Fost Plus, fera connaître au prestataire de services son choix quant au type de bulles, aux couleurs, au lettrage et à la signalisation.

Les sites sur lesquels sont implantées des bulles à verre sont définis en début de Marché par le pouvoir adjudicateur, en concertation avec le prestataire de services et Fost Plus, sur la base de critères techniques (sécurité, accessibilité, rendement, …). La liste des bulles à verre et sites sur leur emplacement actuel est en annexe C. Le nombre et les emplacements des bulles et des sites peuvent toutefois être modifiés en cours de Marché. Il peut également être demandé au prestataire de services de déplacer des bulles en cours de Marché. Les éventuels enlèvements, déplacements ou ajouts de bulles doivent préalablement être approuvés par le pouvoir adjudicateur et Fost Plus en concertation avec le prestataire de services. Le pouvoir adjudicateur peut, sans aucun droit de compensation pour le prestataire de services, pendant la durée du contrat, diminuer le nombre de bulles à verre (ex. à cause du remplacement par des systèmes souterrain pour la collecte de verre) tant que le nombre total de bulles à verre de surface remplacé ne dépasse pas le nombre de 10% du nombre total des bulles à verre a démarrage du Marché[[18]](#footnote-18).

A la fin du Marché, le prestataire de services devra retirer les bulles qui auront été placées dans la rue [et dans certains recyparcs] à ses propres frais. Le retrait des bulles se fera en concertation avec le pouvoir adjudicateur et Fost Plus.

### **Vidange des bulles à verre de surface et enterrées, pesée et transport du verre vers l'acquéreur**

Le prestataire de services organise lui-même ses tournées de vidange sur la base de la règle suivante: une bulle à verre doit être vidangée au plus tard au moment où elle atteint un taux de remplissage de 75% (3/4). Dans l'organisation de ces tournées, le prestataire de services tient compte des moments auxquels il n'est pas possible de vidanger les bulles à verre. Les bulles à verre ne peuvent pas être vidangées avant <heure de départ> heures du matin et après <heure de fin> heures du soir. Pour des raisons de sécurité le prestataire de services doit prendre en compte que les bulles à verre situées sur les sites suivants ne peuvent être vidangées dans les heures indiquées.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Commune | Rue | Plage horaire où la vidange est interdite | Remarque |
| <Remplir> | <Remplir> | <Remplir> | <Remplir> |

*(Pour les bulles qui se trouvent dans les recyparcs, le prestataire de services prendra des arrangements avec le pouvoir adjudicateur sur les moments auxquels ces bulles à verre devront être vidangées.)*

Les bulles de surface ou enterrées qui n'appartiennent pas au prestataire de services font partie du Marché et doivent par conséquent être vidangées. Une description de ces bulles à verre de surface et/ou enterrées, y compris de leur mécanisme de vidange, est reprise en annexe H. [[19]](#footnote-19)

Le prestataire de services doit, dans une première phase, prévoir une marge de sécurité pour la vidange des bulles à verre dans sa tournée et doit essayer d'arriver endéans les 6 mois à une tournée de collecte optimale où les bulles à verre sont vidées a fréquence fixe ou sur base du niveau de remplissage en lien avec un système de mesure. Le prestataire de services devra inclure dans son offre les mesures qu’il prendra pour l’utilisation intensive des bulles à verre pendant la période de fin d’année (concrètement du 15 décembre au 31 janvier) et éventuellement d’autre moment de pic, par exemple pendant les périodes de fête, les périodes touristiques,… Aussi quand le jour de vidange prévu tombe sur un jour férié, le prestataire de services dois respecter au mieux les tournées des vidanges, qu’il communique au pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services communique au pouvoir adjudicateur un résumé de ses jours de vidange et les fréquences par bulle à verre. Dans le cas de diverses situations comme des travaux routiers, grève, intempéries qui rendent la vidange dangereuse ou impossible,… le prestataire de service explique son plan action. ainsi que les mesures, en ce compris la communication vers le pouvoir adjudicateur. S'il dispose d'une raison fondée pour le faire, le pouvoir adjudicateur peut demander à tout moment l'adaptation de la journée et fréquence de vidange en concertation avec le prestataire de services.

Le prestataire de service est supposé connaitre toutes les données concernant l’emplacement et l’accessibilité des bulles à verre. Cette information peut être obtenue auprès des pouvoir communaux n ou auprès du pouvoir adjudicateur. Les quantités moyennes collectées par site de bulle à verre par an sont reprises en annexe C.

Quelle que soit la tournée de collecte, il est éventuellement possible, du fait de circonstances imprévues, qu’une bulle à verre soit pleine ou menace de l'être. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur le communiquera par fax ou par mail au prestataire de services. Celui-ci disposera de 24 heures pour vidanger la bulle à verre désignée.

Si le pouvoir adjudicateur informe le prestataire de services par fax ou par mail qu'une bulle à verre doit être vidanger un vendredi ou un jour de semaine précédant un jour férié avant 12 heures, cette bulle à verre devra encore être vidangée le jour même.

Le soumissionnaire doit décrire de manière détaillée le mécanisme de vidange pour chaque type de bulle à verre proposé dans son offre.

Lors de la vidange des bulles à verre, les poids de remplissage des bulles doivent être enregistrés par bulle et par couleur de manière fiable de telle manière que cela permet d'introduire les poids par bulle et par couleur dans l’application en ligne décrit à l’article 27. La méthode d’enregistrement doit être décrite de façon détaillée dans l’offre du soumissionnaire.

Les éventuels éclats de verre qui pourraient être projetés sur le sol pendant la vidange de la bulle ou qui se trouvent sous la bulle doivent être enlevés immédiatement par le prestataire de services. Ces éclats de verre ne peuvent en aucun cas être jetés dans la bulle à verre ou être mélangés à la fraction de verre collecté. Ils doivent être déposés dans un bac de réception distinct. Après la vidange, la bulle à verre sera toujours replacée à l'endroit prévu à cet effet, en veillant à ce que les orifices d'introduction du verre soient toujours accessibles aux citoyens.

Les bouteilles en verre et bocaux non cassée qui se situent à côté de la bulle à verre ou du tube d’introduction doivent être jeté dans la bulle à verre avant ou après la vidange et pour autant qu’ils satisfassent au cahier des charges.

Le verre collecté sera ensuite transporté et vidé vers le lieu de livraison de l'acquéreur de verre désigné par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur informe le prestataire de services des heures de livraison de l’acquéreur et l’informe à temps sur les éventuels changements de lieu de livraison en cours de contrat.

### **Nettoyage et entretien des bulles à verre de surface et des bulles à verre enterrées**

Le prestataire de services est responsable de l'entretien régulier et a temps des bulles à verre de surface et enterrées. Il doit donc veiller à ce que les bulles à verre de surface et enterrées soient toujours en bon état. Cela implique :

* qu'elles soient propres (pas de traces de produits, de résidus alimentaires ou de boissons, de graffitis ou autres marques);
* qu'aucune affiche n'y soit collée, à l'exception des marquages prévus à l'article 21.1;
* qu'elles ne soient ni bosselées, ni trouées (à l’exception des orifices d’introduction), ni fendues;
* qu'il n'y ait aucun dommage lié au feu;
* qu'elles ne présentent aucune trace de rouille;
* qu'elles soient pourvues d'un mécanisme de fermeture dont le fonctionnement évite des pertes de verre au moment de l'introduction du verre ou au moment de la vidange de la bulle.

Seul le nettoyage de tous les éléments extérieurs des bulles à verre enterrées fait partie de ce marché. Chaque bulle à verre de surface et bulle à verre enterrée est nettoyée en moyenne quatre fois par an, à des moments répartis sur l'ensemble de l'année et en fonction des nécessités. Certaines bulles à verre seront plus, et certaine moins fréquemment nettoyé par an. C’est au prestataire de services de déterminer combien de fois et quand il nettoiera la bulle à verre en respect du critère que chaque bulle à verre doit être propre à tout moment.

L’entretien des bulles à verre enterrées ne fait pas partie de ce Marché.

Le nettoyage comprend entre autre l’enlèvement de trace de produits, reste de nourriture et de boisson, souillure des arbres, graffitis, affiches, …. A chaque entretien, le prestataire de services doit contrôler si les autocollants qui figurent sur les bulles à verre et sont bien présents et en bon état. Si nécessaire, les autocollants illisibles ou endommagés doivent être remplacés aux frais du prestataire de services.

L'entretien des bulles à verre de surface comprend entre autres :

la réparation de la coque et de la base (trous, griffes, coups,…)

retouche de la peinture ;

la réparation ou l’échange des clapets de fermeture des orifices d'introduction du verre ;

la réparation des pièces mécaniques pour la levée et la vidange (ouvrir et fermer la base) de la bulle à verre de façon à garantir le bon fonctionnement.

L’entretien des pièces métalliques : graisser les pièces amovibles, traitement anti rouille,

Le prestataire de services doit préalablement informer le pouvoir adjudicateur des tournées de nettoyage des bulles à verre de surface planifiées et chaque tournée de nettoyage doit être enregistrée. Le prestataire de services est tenu pendant chaque tournée de nettoyage de noter le degré de salissure et l'état des bulles à verre sur un formulaire d'enregistrement, dont un modèle est joint en annexe E.1 ou enregistrée via le Mobile App en annexe E.2. Le prestataire de services peut aussi utiliser un document similaire ou autre application (ex : application web), qui lui est propre, pour autant que ce document contienne les mêmes informations que celles reprises dans le modèle joint en annexe E.1. Les formulaires remplis peuvent être demandés par le pouvoir adjudicateur et Fost Plus et devront ensuite être mis à disposition par voie électronique.

Le prestataire de services informe toujours le pouvoir adjudicateur et Fost Plus des dommages constatés aux bulles à verre endéans les 24h par fax ou email. Si une bulle à verre n'est pas en bon état (sale et/ou endommagée), le pouvoir adjudicateur, Fost Plus ou le surveillant désigné par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus, en avertit le prestataire de services par fax ou par mail. Le prestataire de services dispose dans ce cas d'une semaine maximum pour remettre la bulle à verre désignée en bon état ou de la remplacer.

Dans le cas où l’Intercommunale n’est pas propriétaire des bulles à verre de surface , l’attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu’il doit prévoir un stock suffisant de bulles à verre de réserve du même type pour remplacer à temps des bulles à verre endommagées.

### **Nettoyage des sites de bulles à verre de surface et enterrées**

Tous les sites de bulles à verre de surface et enterrées, à l'exception de ceux installés dans les recyparcs, doivent être nettoyés au moins une fois par semaine.

Le nettoyage comprend l'élimination des déchets laissés autour de la bulle à verre ou du tube d’introduction. On entend par déchets tous les déchets qui peuvent être portés par 1 personne.

Les bouteilles en verre et bocaux non cassée qui se situent à côté de la bulle à verre ou du tube d’introduction doivent être jeté dans la bulle à verre, ou emporte si la bulle à verre est complètement remplie. Les éclats de verre qui se trouvent autour de la bulle à verre ou du tube d’introduction doivent également être enlevés. Ces éclats de verre ne peuvent en aucun cas être jetés dans la bulle à verre

Le prestataire de services doit enlever ces déchets sous sa propre responsabilité, à ses propres risques et à ses propres frais. A l'exception des éventuels bocaux ou bouteilles en verre non cassés qui satisfont aux spécifications, ces déchets ne peuvent pas être mélangés à la fraction de verre collectée.

Le prestataire de services n'est pas obligé d'enlever les autres déchets qu’une personne ne peut pas porter (par exemple: gros encombrants, déchets de construction, …). Le prestataire de services doit informer dans les 24h le pouvoir adjudicateur par fax ou par e-mail de la présence de ce type de déchets de sorte que le pouvoir adjudicateur puisse prendre les mesures nécessaires.

Dans son offre, le soumissionnaire doit décrire de manière détaillée les modalités de nettoyage et démontrer que ce nettoyage des sites peut être garanti. Le nettoyage des sites doit en tout cas être assuré par une équipe de nettoyage distincte, différente du service de collecte. L'évaluation du critère ‘qualité des moyens mis en œuvre’ sera effectuée sur la base, entre autres, de la documentation jointe.

Le prestataire de services doit communiquer sa tournée de nettoyage au pouvoir adjudicateur. S'il dispose d'une raison motivée pour le faire, le pouvoir adjudicateur peut demander à tout moment l’adaptation de cette tournée de nettoyage en concertation avec le prestataire de services.

Chaque année, le sol en dur sur lequel se trouve(nt) la (les) bulle(s) doit également être nettoyé. On entend par là l’enlèvement de tous les éclats de verre et un nettoyage sous pression permettant le cas échéant l’enlèvement de taches de graisse, d’huile ou de restes de nourriture. Le prestataire de service prend en compte que des interventions spéciales sont nécessaire concernant l’huile, la peinture ou produits similaires qui coulent hors de la bulle à verre. Dans ce cas, le prestataire de service est dans l’obligation de nettoyer la surface renforcée dans les 24h suivant la mention du pouvoir adjudicateur.

**Utilisation obligatoire du Mobile app.**

Le prestataire de service est dans l’obligation d’utiliser le mobile app pour enregistrer l’état de saleté des sites lors de chaque tournée de nettoyage et ce dans le but de garantir un bon suivi.

Dans le cadre de ce marché, <remplir le nombre de tablettes ou smartphones> tablettes/smartphones doivent être prévus par le prestataire de service ainsi que des cartes sim avec utilisation de data internet. L’app « Mobilel inspector Fost Plus » est mis gratuitement à disposition sur Google Play et App Store. L’app est propriété de Fost Plus. Toutes les mises à jours sont à charge de Fost Plus.

Il est possible d’utiliser le Mobile app pour organiser le planning des tournées.

Pour le suivi du nettoyage des sites, les critères/éléments minimaux suivants sont utilisés :

* Toutes les bulles à verres ‘blanc’ sont pleines : Y/N\*
* Toutes les bulles à verres ‘coloré’ sont pleines : Y/N\*
* Photo avant le nettoyage en après le nettoyage (ordre chronologique, automatique)
* Enregistrement de la date et de l’heure (automatique) en enregistrant le rapport.
* Nettoyage de grands déchets : Y/N\*
* Nettoyage de petits déchets : Y/N\*
* Présence de déchets qui ne peut être porté par une personne : Y/N\*

(\* = valeur de référence=N)

Ces critères/éléments peuvent être élargis en collaboration avec l’opérateur /intercommunale.

Un rapport sera généré automatiquement par site et au moins envoyé à l’intercommunale et l’opérateur.

La procédure est décrite dans l’annexe E.2.

Lot 2: Collecte de verre via les conteneurs situés sur les recyparcs

### Placement et location des conteneurs dans les recyparcs

Le prestataire de services doit prendre en charge le placement des conteneurs dans les recyparcs. Ces conteneurs doivent permettre de procéder à la collecte et à l'enlèvement séparés des bouteilles, bocaux et flacons en verre transparent de deux couleurs (verre blanc et verre coloré). Chaque recyparcs devra comporter au moins un conteneur compartimenté ou deux conteneurs non compartimentés.

Après concertation et en accord avec Fost Plus, le pouvoir adjudicateur décidera du type de conteneurs (c'est-à-dire des conteneurs à un compartiment, des conteneurs à deux compartiments ou une combinaison des deux) qui devront être placés en fonction des possibilités proposées par le soumissionnaire.

A la fin du marché, le prestataire de services devra enlever à ses frais les conteneurs placés dans les recyparcs. Cette opération devra être effectuée en concertation avec le pouvoir adjudicateur et Fost Plus.

### **Transport des conteneurs situés sur les recyparcs vers l'acquéreur**

Les conteneurs implantés dans les recyparcs seront enlevés dans les 24h (pour autant qu'il s'agisse d'un jour ouvrable) par le prestataire de services sur demande par fax ou par e-mail du pouvoir adjudicateur et/ou d'une des communes énumérées à l'annexe C.

Ces conteneurs seront à leur enlèvement immédiatement remplacés par d'autres si l’enlèvement a lieu pendant les heures d’ouverture du recyparcs. Le prestataire de service ramasse tous les déchets renversés pendant l’enlèvement du conteneur. Le camion est équipé des matériels nécessaires pour ceci (brosse et pelle).

Les conteneurs seront vidangés au lieu de livraison de l'acquéreur de verre désigné par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus. Le pouvoir adjudicateur informe le prestataire de services des heures de livraison de l’acquéreur et l’informe à temps sur les éventuels changements de lieu de livraison en cours de contrat.

(Les conteneurs qui n'appartiennent pas au prestataire de services font également partie du présent marché et doivent par conséquent également être vidangés. Dans ce cas, le conteneur ne doit pas être immédiatement remplacé par un autre au moment de son enlèvement Le soumissionnaire tiendra compte de cela lors de l’établissement de son offre. Une description de ces conteneurs, y compris de leur mécanisme de levage, est reprise en annexe H.)

Le soumissionnaire doit décrire de manière détaillée le mécanisme de levage dans son offre.

## **Article 20: Quantités estimées**

### Collecte de verre via les bulles à verre (lot 1)

Le nombre actuel de bulles à verre de surfaces et de bulles à verre enterrées et de sites et leurs emplacements actuels est repris en annexe C.

L’attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu’il doit prévoir un stock suffisant de bulles à verre de réserve du même type pour remplacer à temps des bulles à verre endommagées. *( retirer ce paragraphe si l’Intercommunale est propriétaire des bulles)*

Le nombre de bulles à verre à déplacer chaque année est estimé à 5% du nombre total de bulles à verre présentes sur le territoire du pouvoir adjudicateur.

Les quantités de verre creux présumées collectées annuellement par commune et par bulle à verre (sur la base des chiffres des collectes de <compléter l'année>) sont reprises à l'annexe C. *(Les adresses des recyparcs où sont également placées des bulles sont également reprises dans cette annexe.)*

Ces quantités collectées annuellement et ces données sont communiquées à titre indicatif et ne peuvent constituer un engagement de la part du pouvoir adjudicateur quant à l’ampleur du marché. Néanmoins, la comparaison des offres pour le critère d'attribution ‘prix de la prestation de services’ se basera sur ces quantités et données. Toutefois, pour identifier le nombre de bulles nécessaires, il sera tenu compte des types de bulles à verre proposés par les soumissionnaires de la manière suivante: # bulles à verre mono = # bulles à verre duo x 2.

### Collecte de verre via les conteneurs situés sur les recyparcs (lot 2)

Le nombre actuel de conteneurs et leur site d'implantation sont repris à l'annexe C. Le nombre de conteneurs peut toutefois être modifié en cours de marché. Les éventuels enlèvements ou ajouts de conteneurs doivent préalablement être approuvés par le pouvoir adjudicateur et Fost Plus en concertation avec le prestataire de services.

Les quantités de verre creux présumées par commune (sur la base des chiffres des collectes de <compléter l'année>) sont reprises à l'annexe C, avec les poids de remplissage moyens des conteneurs enlevés. Les adresses des recyparcs du pouvoir adjudicateur sont également reprises dans cette annexe.

Ces quantités et ces données sont communiquées à titre indicatif et ne peuvent constituer un engagement de la part du pouvoir adjudicateur quant à l’ampleur du marché. Néanmoins, la comparaison des offres pour le critère d'attribution ‘prix de la prestation de services’ se basera sur ces quantités et données. Toutefois, pour identifier le nombre de conteneurs nécessaires, il sera tenu compte des types de conteneurs proposés par les soumissionnaires de la manière suivante: # conteneurs à un compartiment = # conteneurs à deux compartiments x 2.

## **Article 21: Détermination du prix**

Le soumissionnaire utilise l'inventaire joint à l'annexe B.

Dans le cas où l’Intercommunale n’est pas propriétaire des bulles à verre, le soumissionnaire indique, par type de bulle à verre et/ou par type de conteneur, un prix unitaire par activité, ainsi qu’un prix total basé sur les quantités et données estimées reprises en annexe C.

### Placement et location des bulles à verre de surface(lot 1)

Dans le cas où l’Intercommunale n’est pas propriétaire des bulles à verre, le soumissionnaire fixe un prix de location par an et par bulle (mono et/ou duo). Ce prix comprend le placement de la bulle à verre en début du marché et son enlèvement en fin de marché. Si plusieurs types de bulles à verre sont proposés, ils doivent l'être au titre de variantes (libres/facultatives). En ce qui concerne la facturation, il sera toujours tenu compte du nombre de bulles à verre au premier jour du mois concerné par la facture.

Un prix séparé doit également être donné pour l'éventuel déplacement de la bulle à verre en cours de marché.

### Vidange des bulles à verre de surface et enterrées, pesée et transport du verre vers l'acquéreur (lot 1)

Selon le type de bulle à verre, le soumissionnaire indiquera un prix par tonne pour la vidange des bulles à verre, la pesée et le transport de la fraction de verre collectée vers l'acquéreur de verre dont l'identité doit encore être communiquée par le pouvoir adjudicateur. Le prix est décomposé en deux parties :

* une partie variable (exprimée en EUR/tonne), basée sur les tonnages collectés, pour la vidange et la pesée des bulles à verre dans la zone d’intervention et le déchargement au point de livraison. Un prix séparé doit être donné pour la vidange des bulles de surface et les bulles enterrées.
* une partie variable (exprimée en EUR/tonne.km), basée sur le tonnage collecté et le nombre de kilomètres, pour le transport du verre collecté de <remplir point de référence> jusqu’au point de livraison proposé par l’acquéreur. Il sera tenu compte de la distance la plus courte par la route calculée sur base du logiciel Routenet (camions 20 T).

Le soumissionnaire tient compte du fait que l’acquéreur n’est pas encore connu et/ou peut changer au cours du marché. Le lieu de livraison de l’acquéreur se situe à une distance maximale la plus courte par la route de 150 km par rapport à <remplir point de référence>. L’attribution du marché se fera – pour le critère « Prix de la prestation de services » - sur base des quantités estimées (voir art. 20) et en tenant compte d’une distance la plus courte par la route de 45 km[[20]](#footnote-20).

Le pont de pesée du lieu de déversement désigné par l'acquéreur sera considéré comme référence et servira, par conséquent, comme base de facturation aussi bien pour les tonnages collectés que pour le nombre de kilomètres parcourus. Il sera tenu compte de la distance la plus courte par la route de <remplir point de référence> jusqu’au point de livraison, calculée sur base du logiciel Microsoft Autoroute 2011.

### Nettoyage des bulles à verre de surface et des bulles à verre enterrées et entretien des bulles à verre de surface (lot 1)

Le soumissionnaire indique, par type de bulle à verre de surface, un prix pour le nettoyage régulier et l'entretien dans les temps par an et par bulle à verre. Chaque bulle à verre de surface est nettoyée en moyenne quatre fois par an, à des moments répartis sur l'ensemble de l'année et en fonction des nécessités. Certaines bulles à verre de surface seront plus, et certaine moins fréquemment nettoyées par an. C’est au prestataire de services de déterminer combien de fois et quand il nettoiera la bulle à verre selon le critère que chaque bulle à verre doit être propre à tout moment.

Le soumissionnaire indique, par type de bulle à verre enterrée, un prix pour le nettoyage régulier et dans les temps par an et par bulle à verre. Chaque bulle à verre enterrée est nettoyée en moyenne quatre fois par an, à des moments répartis sur l'ensemble de l'année et en fonction des nécessités. L’entretien des bulles à verre enterrées ne fait pas partie de ce marché.

### Nettoyage des sites des bulles à verre de surface et enterrées (lot 1)

Le soumissionnaire fixe un prix par site et par an. Un prix séparé doit être donné pour le nettoyage des sites des bulles de surface et des sites des bulles enterrées.

### Placement et location des conteneurs dans les recyparcs et déchargement des conteneurs au point de livraison (lot 2)

Le soumissionnaire indique, par type de conteneur, un prix par an et par conteneur pour la location et le déchargement du conteneur au point de livraison.

### Transport des conteneurs situés sur les recyparcs vers l'acquéreur (lot 2)

Selon le type de conteneur, le soumissionnaire donne un prix à la tonne et par kilomètre pour le transport du verre vers l'acquéreur du verre encore à communiquer par le pouvoir adjudicateur. Il sera tenu compte de la distance la plus courte par la route, calculée sur base du logiciel Routenet (camions 20 T).

Le soumissionnaire tient compte du fait l’acquéreur du verre n’est pas encore connu et/ou peut changer au cours du marché. Le lieu de livraison de l’acquéreur se situe à une distance maximale la plus courte par la route de 150 km par rapport à <remplir point de référence>

L’attribution du marché se fera – pour le critère « Prix de la prestation de services » - sur base des quantités estimées (voir art. 20) et en tenant compte d’une distance la plus courte par la route de 45 km[[21]](#footnote-21).

Le pont de pesée du lieu de déversement désigné par l’acquéreur est considéré comme référence et servira, par conséquent, comme base de facturation, aussi bien pour les tonnages collectés que pour le nombre de kilomètres parcourus. Il sera tenu compte de la distance la plus courte par la route de <remplir point de référence> jusqu’au point de livraison, calculée sur base du logiciel Routenet (camions 20 T).

## **Origine et nature du verre**

L'objet du présent marché se limite à la collecte séparée par couleur du verre creux d'origine ménagère (d'une part, le verre blanc, d'autre part, le verre coloré). 'D'origine ménagère' doit être interprété au sens de l’agrément en ce sens que les écoles, associations, commerçants, PME, bureaux, indépendants, établissements HORECA, administrations et collectivités peuvent également se débarrasser de leur verre creux dans les bulles à verre.

La fraction de verre creux se compose uniquement de bouteilles et de bocaux en verre.

Ne sont entre autres **pas** acceptés:

le pyrex, le verre vitrocéramique et autres verres thermorésistants;

la porcelaine, la faïence et les cruches en poterie;

les lampes à incandescence, les lampes au néon;

les miroirs, les vitres, le verre plat;

les tubes cathodiques;

les pierres ;

les verres en cristal.

## **Qualité du verre collecté**

Les exigences en matière de qualité du verre au niveau de l'acquéreur sont, à titre indicatif, jointes à l'annexe F du présent cahier des charges. Le prestataire de services tient compte de ce que ces normes en matière de séparation des couleurs, de taux de casse, de composition chimique et de pureté peuvent être modifiées dans le courant du marché en fonction de l'éventuelle évolution des conditions techniques de recyclage. En cas d'éventuelle modification des spécifications, le pouvoir adjudicateur en informera le prestataire de services 3 mois à l'avance.

Dans aucun cas, le prestataire de services ne peut effectuer des actions qui peuvent nuire à la qualité du verre collecté dans la bulle à verre et/ou dans le conteneur.

Dans le cadre de la vidange de la bulle à verre dans la benne fixe du conteneur ou de la vidange de la benne fixe ou du conteneur chez l'acquéreur, toutes les mesures doivent être prises pour casser le moins de verre possible. Cela implique notamment une vidange précautionneuse des bulles à verre. C'est ainsi que la hauteur de chute du verre lors de la vidange d'une bulle à verre ne peut dépasser 1 mètre maximum, à compter du fond de la bulle à verre jusqu'au niveau de remplissage de la benne fixe. Le verre ne peut en aucun cas être compacté ou intentionnellement cassé dans la benne.

Le contenu des conteneurs ou de la benne fixe du véhicule de collecte ne peut en aucun cas être temporairement déversé sur d'autres terrains que celui désigné par l'acquéreur de verre. La seule chose autorisée dans le cadre du stockage temporaire est le dépôt des conteneurs du véhicule de collecte sur les terrains du prestataire de services et le transport de ces conteneurs vers l'acquéreur de verre avec éventuellement un autre véhicule que le véhicule de collecte. L'endroit de ce stockage intermédiaire doit être préalablement approuvé par le pouvoir adjudicateur en concertation avec Fost Plus.

Le prestataire de services doit scrupuleusement respecter la séparation des couleurs. Dans les véhicules de collecte utilisés pour la vidange des bulles à verre, le compartiment destiné au verre blanc doit être le compartiment le plus proche de la cabine du véhicule de collecte.

Le prestataire de services doit veiller à ce que les matériaux collectés séparément en fonction de leur couleur ne soient pas mélangés ou salis pendant la vidange des bulles, leur transport vers l'acquéreur et la vidange du conteneur chez l'acquéreur de verre, ce qui pourrait nuire à la valeur de la fraction et son recyclage.

Ce qui se trouve à côté de la bulle à verre ne peut pas être jeté dans le conteneur, à l'exception des bouteilles non cassées et des bocaux qui satisfont aux spécifications fixées.

Avant de décharger le verre, le prestataire de services doit informer l'acquéreur de verre d'une séparation insuffisante des couleurs, d'un taux de groisils exagéré ou d'un degré de saleté élevé constatés dans une ou plusieurs bulles à verre, conteneurs ou dans la benne fixe. Le prestataire de services doit systématiquement informer par fax ou par e-mail le pouvoir adjudicateur et Fost Plus de ces problèmes de sorte que ceux-ci puissent essayer de trouver une solution adaptée.

S'il est constaté que le verre livré ne satisfait pas aux exigences de qualité reprises à l'annexe F, l'acquéreur peut refuser le chargement. Dans les 24 heures à compter du premier jour ouvrable qui suit la date de réception des matériaux, l'acquéreur de verre informera Fost Plus de ce refus par fax ou par e-mail. Un délégué de Fost Plus peut inspecter la qualité du matériel proposé sur place. Dans le cas où la plainte de l'acquéreur est déclarée recevable et que le prestataire de services est à la base de ces irrégularités, le prestataire de services sera responsable des coûts de tri et/ou d'élimination supplémentaire. Le mode de traitement et/ou d'élimination sera déterminé en concertation entre toutes les parties.

Le pouvoir adjudicateur et Fost Plus disposent du droit de contrôler à tout moment l'origine du verre collecté. A la première demande du pouvoir adjudicateur et de Fost Plus, le collecteur présentera toutes les preuves nécessaires (bordereaux, disques des tachygraphes, fiches d'enregistrement).

## **Exigences minimales pour le personnel et les véhicules de collecte**

### Exigences minimales pour les véhicules de collecte

* Le véhicule doit satisfaire à tous points de vue aux dispositions légales du transport routier et, le cas échéant, aux dispositions légales relatives au transport routier transfrontalier.
* Le véhicule doit être pourvu des moyens de protection et de garantie personnels nécessaires pour l'équipage et les autres usagers de la route (p. ex. rétroviseurs pour angle mort).
* Le véhicule de collecte doit toujours être en bon état et permettre de respecter les exigences décrites dans le présent cahier des charges.
* Le véhicule doit pouvoir être utilisé dans toutes les communes et dans toutes les situations (p. ex. dans les rues étroites).
* Pour garantir la qualité du verre, le prestataire de services ne peut utiliser que des bennes fixes et/ou conteneurs utilisés pour la collecte du verre.
* Le véhicule de collecte qui vide les bulles à verre doit être équipé d'une cellule de pesage étalonnée (système de pesage) de façon à pouvoir effectuer une pesée par couleur de la quantité collectée à chaque vidange. Ce système de pesage doit enregistrer toutes les pesées.
* Le véhicule de collecte qui vide les bulles à verre doit également être équipé d'une grue dont la puissance doit être adaptée aux dimensions de la bulle à verre et à la distance entre le véhicule de collecte et la bulle à verre.
* Si la vidange des bulles à verre se fait avec un seul véhicule, ce véhicule doit être équipé d'une benne fixe ou d'un conteneur équipé de cloisons de séparation (éventuellement amovibles). A l'extérieur du camion, il doit être clairement mentionné que la benne fixe ou le conteneur est compartimenté. Le soumissionnaire doit décrire comment il va rendre la compartimentation visible.
* Le véhicule de collecte doit être équipé d'une brosse (manuelle) et d'une pelle et/ou d'une ramassette, ainsi que d'un bac de réception distinct pour le nettoyage de toutes les saletés qui tombent sur la voie publique pendant la vidange de la bulle à verre.
* Les véhicules de collecte doivent être équipés sur le côté de panneaux de sensibilisation. Les adaptations nécessaires aux véhicules sont à charge du prestataire de services. Les dimensions supposées de ces panneaux sont de 1 m x 1,5 m ; les dimensions finales seront déterminées avec le prestataire de services. Ces panneaux de sensibilisation seront mis à disposition par le pouvoir adjudicateur.
* Dans le cas où le prestataire de services utiliserait d’autres véhicules durant la durée du marché, ceux-ci devront présenter au minimum les mêmes qualités et le même niveau technique que ceux présentés dans son offre pour le présent marché.

### Exigences minimales pour le personnel

Le prestataire de services s’engage à ce que:

* le personnel affecté à cette mission reçoive les instructions nécessaires dans le cadre de son travail et veille à ce que ces consignes soient appliquées et respectées ;
* le personnel affecté à cette mission reçoive et utilise les équipements de protection individuelle mis à sa disposition ;
* le personnel affecté à cette mission puisse s’exprimer aisément en Français ;
* le personnel affecté à cette mission se comporte de manière aimable et polie envers les citoyens et les usagers de la route ;
* le personnel affecté à cette mission fasse preuve d’un comportement discret.

## **Suivi administratif de la mission**

Pour le suivi administratif, Fost Plus met à disposition une application en ligne, ainsi que les données de rapport y associées.

Une explication détaillée de l’utilisation de l’application en ligne et la configuration système minimale sont disponibles sur le Site web.

Le flux des données est basé sur un principe de "workflow". C’est-à-dire que l’encodage et le contrôle des données de livraison nécessitent la collaboration de toutes les parties.

Concrètement, le traitement des données entrantes s'opère comme suit :

* À chaque livraison de matériau, un bon de livraison est encodé dans les applications en ligne (projet, collecteur, matériau, quantités, etc.). Le bon de livraison peut être imprimé.
* Le bon de livraison est ensuite complété, éventuellement corrigé et validé par toutes les parties dans le délai prévu sur le Site web. Après ce délai, la validation s’effectue automatiquement dans la mesure où aucune correction n’a été demandée.
* En cas de demande de correction, toutes les parties sont impliquées dans l'approbation des données.

L’application en ligne est fournie par Fost Plus, qui en garantit le bon fonctionnement et l’actualisation.

Le prestataire de services tient compte que l’application en ligne et les procédures concernant ce système peuvent encore être modifiées pour des raisons légales ou d’autres raisons.

Fost Plus procédera régulièrement à des contrôles de l’application de l’application en ligne par le prestataire de services. Le non-respect des procédures en vigueur, et plus particulièrement le non-respect des délais fixés, peut mener à l’application d’une amende.

Il convient de souligner que :

* Fost Plus se réserve les droits nécessaires, durant la durée du contrat, de prendre les mesures ou de réaliser des interventions afin de garantir la continuité, le bon fonctionnement et la sûreté de ses applications. Cela peut entraîner une mise à jour de certaines parties du logiciel de la part du prestataire de service.
* Le prestataire de services s’engage, durant l’exécution du contrat, à réaliser aux moments opportuns les adaptations nécessaires à son environnement informatique pour toujours pouvoir répondre aux éventuelles modifications de la part de Fost Plus.
* Si de telles modifications devaient être réalisées sur l’environnement IT du prestataire de services, celles-ci seraient intégralement à charge du prestataire de services.

**Site web**

Pour plus d'informations sur l'utilisation du système ou de l'application des procédures en vigueur, le soumissionnaire peut prendre contact avec le Helpdesk opérationnel de Fost Plus au n° 02 775 03 50.

Le prestataire de services et ses éventuels sous-traitants doivent tenir compte du fait que, en raison notamment des développements technologiques l’application en ligne et les procédures sont susceptibles d’être modifiées à l’avenir. Les modifications qui sortent du cadre normal des mises à jour techniques, ne peuvent être réalisées qu’après une communication préalable entre Fost Plus et les représentants des intercommunales.

## **Formations**

Le pouvoir adjudicateur et/ou Fost Plus prévoient des formations pour le personnel du prestataire de services. Le prestataire de services tient compte du fait qu’il devra prévoir au minimum tous les 2 ans une formation d’une demi-journée maximum pour son personnel. L’objectif est de garantir la qualité des prestations fournies dans le cadre de ce présent Marché.

## **Protection de la vie privée**

Le soumissionnaire reconnaît et accepte que des données personnelles de son personnel soient utilisées par le pouvoir adjudicateur. Ces données pourront être utilisées dans le cadre de l’examen des offres, la facturation, la gestion clients ainsi que des fins opérationnelles. Ces données peuvent être communiquées à Fost Plus qui garantira que les données soient traitées en accord avec la législation applicable sur la gestion et le traitement des données personnelles. Chaque personne dont des données personnelles sont traitées dans le cadre de ce Marché a un droit d’accès et de rectification de ces données personnelles et a le droit de s’opposer à l’utilisation par le pouvoir adjudicateur ou de Fost Plus de leur données personnelles. Ces droits peuvent être exercés en envoyer un e-mail à privacy@fostplus.be.

En soumettant une offre, le soumissionnaire confirme (1) qu’il a informé le personnel relevant du contenu de cet article 29 et (2) qu’il a obtenu leur consentement éclairé, spécifique, clair et par écrit afin de pouvoir faire traiter leur données personnels dans le cadre du présent Marché.

# ANNEXES

* un formulaire d’inscription
* un inventaire
* UEA
* Une liste de toutes les communes faisant partie du présent marché
* Description des spécifications de la matière
* Procédure pour l’application des pénalités et les constatations des manquements
* Description des conteneurs propriété de l’intercommunale/et ou des communes, inclus la liste des localisations de ces conteneurs
* Modèle de déclaration bancaire
* Engagement de mise à disposition de moyens
* Checklist des documents à ajouter à l’offre

APPROUVÉ :

<mentionner la localité et le code postal>

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

# Annexe A: Formulaire de soumission

<Dénomination du pouvoir adjudicateur>

<Adresse du pouvoir adjudicateur>

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

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

Procédure ouverte relative à la collecte du verre creux d’origine ménagère séparée par couleur par la méthode d'apport sur le territoire de <indiquer ici le nom de l'intercommunale>

La firme

|  |
| --- |
| (dénomination complète) |

dont l’adresse est :

|  |
| --- |
| (rue)  (code postal et commune)  (pays) |

|  |  |
| --- | --- |
| immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| et pour laquelle Monsieur/Madame *(\*)* | (nom)  (fonction) |

domicilié(e) à l’adresse :

|  |
| --- |
| (rue)  (code postal et commune)  (pays) |

agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs, signe ci-dessous et s’engage à exécuter conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges n° <numéro ou numéro de référence> la fourniture/le service[[22]](#footnote-22) détaillé(e) ci-avant, formant le LOT UNIQUE[[23]](#footnote-23)de ce document, moyennant le prix unitaire forfaitaire suivant:

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

|  |
| --- |
| en lettres et en chiffres en EURO |

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

|  |
| --- |
| en lettres et en chiffres en EURO |

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

|  |
| --- |
| en lettres et en chiffres en EURO |

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

|  |
| --- |
| en lettres et en chiffres en EURO |

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

|  |
| --- |
| en lettre et en chiffres en EURO |

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

|  |
| --- |
| en lettres et en chiffres en EURO |

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

|  |
| --- |
| en lettres et en chiffres en EURO |

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

|  |
| --- |
| en lettres et en chiffres en EURO |

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

|  |
| --- |
| en lettres et en chiffres en EURO |

…………………………………………………………………………………………………………………….

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

Cette soumission comprend l'engagement de faire parvenir au pouvoir adjudicateur sur simple demande et dans les délais les plus courts les documents et attestations dont le pouvoir adjudicateur exigerait la remise conformément au cahier des charges relatif au Marché ou à l’AR Exécution et l’AR du 18 avril 2017.

Documents devant être joints à cette soumission : voir article 8 du cahier des charges et annexe I.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| sur le compte n° :  IBAN  BIC |  |

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

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

|  |
| --- |
| (rue)  (code postal et commune)  (n° de ✆ et de fax)  (adresse e-mail) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fait : | A |  | Le 201. |

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

|  |
| --- |
| (nom)  (fonction)  (signature) |

|  |
| --- |
| APPROUVÉ,  <code postal, + lieu>,  <identité de la personne compétente pour approuver l’offre>  <titre de la personne compétente pour approuver l’offre> |

|  |
| --- |
| POUR MÉMOIRE : DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L’OFFRE :   * Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères d’exclusion, de sélection et des critères d’attribution ; * <toutes les autres pièces que le soumissionnaire doit joindre à son offre>. |

# Annexe B: Inventaire

Pouvoir adjudicateur: <Dénomination du pouvoir adjudicateur>

Cahier des charges n° <Numéro du cahier des charges> de procédure ouverte pour la collecte de verre creux d’origine ménagère séparée par couleur par la méthode d'apport sur le territoire de <indiquer ici le nom de l'intercommunale>

Remarques:

Tous les prix indiqués s'entendent hors TVA.

Valable uniquement si dûment complété entièrement et signé.

Lot 1: Collecte de verre via les bulles à verre

|  |  |
| --- | --- |
| Type de bulle à verre | MONO/DUO(1) |
| Volume de la bulle à verre | ………… m³ |

(1) biffer les mentions inutiles

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poste | Tarif | Unité | Quantité estimée | Total (en euro/an) |
| 1. Placement et location des bulles à verre de surface | | | | |
| * Loyer bulle à verre |  | EUR/bulle/an | ……… bulles(2) | ………… |
| * Déplacement |  | EUR/bulle | ……… bulles(3) | ………… |
| 2. Vidange et pesée des bulles à verre de surface et enterrées et déchargement du verre vers l’acquéreur | | | | |
| * Bulles à verre de surface * Bulles à verre enterrées | …………  …………. | EUR/tonne | <# tonnes> tonne  <# tonnes> tonne | …………  …………. |
| 3. Transport du verre collecté de <remplir point de référence> jusqu’au point de livraison proposé par l’acquéreur, basée sur le tonnage collecté et la distance la plus courte (km) calculée sur base du logiciel Routenet (camion 20T). | | | | |
| * Transport | ………… | EUR/tonne.km | <# tonnes> tonne x  45 km\* | ………… |
| 4. Nettoyage des bulles à verre de surface et enterrées et entretien des bulles à verre de surface | | | | |
| * Nettoyage et entretien bulles à verre de surface * Nettoyage du tube d’induction des bulles à verre enterrées | …………  …………. | EUR/bulle/an  EUR/bulle/an | <# bulles>bulles(2)  <# bulles>bulles(2) | …………  ……….. |
| 5. Nettoyages des sites des bulles à verre de surface et enterrées | | | | |
| * Sites de surface * Sites enterrées | …………  …………. | EUR/site/an | <# sites> sites  <# sites> sites | …………  …………. |
| PRIX TOTAL (EUR/AN) | | | | …………………… |

\* Il s’agit de la distance moyenne pondérée par la route pour la livraison du verre au lieu de livraison pour toutes les intercommunales en Belgique en 2012..[[24]](#footnote-24)

(2) <# mono> bulles de surface mono ou <# duo> bulles de surface duo (voir Annexe C)

(3) <# mono/20> bulles de surface mono ou <# duo/20> bulles de surface duo

Etabli à: ..................................................... le .....................................................

Nom : .....................................................

Fonction : .....................................................

Signature et cachet de la société :

Lot 2: Collecte du verre au moyen de conteneurs fixes dans les recyparcs

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de compartiments | ………… |
| Volume du conteneur | ………… m³ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Placement et location des conteneurs dans les recyparcs et déchargement des conteneurs au point de livraison | | | Transport des conteneurs des recyparcs vers l’acquéreur, la distance la plus courte par la route (km) de <remplir point de référence> jusqu’au point de livraison de l’acquéreur, calculée sur base du logiciel Routenet (camion 20T) | | | Total  (EUR/an) |
| Unités (conteneurs) | Prix unitaire  (EUR/  conteneurs) | Total  (EUR)  (1) | Unités  (tonne x km\*) | Prix unitaire  (EUR/tonne.km) | Total  (EUR)  (2) | (1+2) |
| AAA conteneurs (1) | ………………… | ………………… | BBB x 45 | ………………… | ………………… | ………………… |

(1) <# conteneurs à un compartiment> conteneurs à un compartiment ou <# conteneurs à deux compartiments> conteneurs à deux compartiments (voir Annexe C)

\* Il s’agit de la distance moyenne pondérée par la route pour la livraison du verre au lieu de livraison pour toutes les intercommunales en Belgique en 2012..[[25]](#footnote-25)

Fait à : ..................................................... le .....................................................

Nom : .....................................................

Fonction : .....................................................

Signature et cachet de la société :

Lot 1 + Lot 2: Collecte de verre via les bulles à verre + collecte du verre au moyen de conteneurs fixes dans les recyparcs

Rabais sur les prix en cas de réunions de plusieurs lots.

Le soumissionnaire indique clairement quel rabais il propose (sur les prix unitaires ou sur le prix total) et/ou pour quels postes ces rabais sont d’application[[26]](#footnote-26).

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Fait à : ……………………………………………………………………, le …………………………………………………………

Nom : ………………………………………………………………………

Fonction :…………………………………………………………………

Signature et cachet de la société :

# Annexe C: Communes qui font partie de ce Marché + quantités estimées

Tous les nombres et toutes les localisations repris dans cette annexe concernent la situation actuelle au <indiquer ici la date>. Ces quantités et ces données sont communiquées à titre indicatif et ne peuvent constituer un engagement de la part du pouvoir adjudicateur quant à l’ampleur du Marché. Néanmoins, la comparaison des offres pour le critère d'attribution ‘prix de la prestation de services’ se basera sur ces quantités et données. Toutefois, pour identifier le nombre des bulles et conteneurs nécessaires, il sera tenu compte des types proposés par les soumissionnaires de la manière suivante:

# bulles à verre mono = # bulles à verre duo x 2

# conteneurs à un compartiment = # conteneurs à deux compartiments x 2.

Lot 1 : Collecte du verre via des bulles à verre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Commune | Nombre d'habitants | Nombre de sites de bulles à verre (de surface) | Nombre de sites de bulles à verre (enterrées) | Bulles à verre de surface  Type: <remplir mono ou duo> | |
| Nombre  (\*) | Quantité  (en tonne) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |

(\*): Nombre de bulles à verre dans les rues et dans les recyparcs

Les quantités moyennes collectées par site de bulle à verre en <indiquer année> sont mentionnées ici dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Commune | Adresse | Quantité collecté par site (ton) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Un aperçu de la localisation actuelle des bulles à verre peut être demandé au pouvoir adjudicateur.

Lot 2 : Collecte du verre via des conteneurs sur des recyparcs

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Commune | Adresse | Containers  type: <# compartiment(s)> compartiment(s) | |
| Nombre | Quantité (en tonne) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

Les poids de remplissage moyens des conteneurs enlevés (*<indiquer le volume>* m³), situés sur les recyparcs, s'élèvent à *<indiquer le poids>* tonnes.

Un aperçu de la localisation actuelle des bulles à verre peut être demandé au pouvoir adjudicateur.

# Annexe D: Check-list des bulles à verre de surface

|  |  |
| --- | --- |
| Caractéristiques des bulles à verre | Description |
| - type de bulle à verre (mono/duo) |  |
| - nature de matériau |  |
| - volume |  |
| - surface au sol |  |
| - épaisseur de la paroi |  |
| - âge de la bulle à verre |  |
| - mesures d'atténuation du bruit |  |
| - mesures de résistance au feu |  |
| - mesures anti graffitis |  |
| - hauteur des orifices d'introduction du verre sur la bulle |  |
| - diamètre des orifices d'introduction du verre |  |
| - nombre d’orifices d'introduction du verre |  |
| - couleurs disponibles |  |
| - impression (laminage oui ou non) |  |
| - type d’enduit |  |
| - type de clapets de fermeture |  |
| - mécanisme de vidange |  |
| - nombre + réserve |  |
| - délai de livraison |  |

# Annexe E.1: Modèle de fiche de nettoyage des bulles à verre

Remarque préalable:

Le prestataire de services peut également utiliser un document qui lui est propre pour autant que celui-ci reprenne au moins les informations figurant ci-dessous.

Légende:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FICHE DE NETTOYAGE IC: Date: | | BULLES A VERRE | | |
| Adresse du site | N° | N° | Saleté | Dommage |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |



# Annexe E.2 : Procédure Mobile Inspector Fost Plus :

App pour le suivi de la propreté des sites de bulles à verre

Hardware

Tous les types de smartphones ou de tablettes peuvent être utilisés avec le Operating System ( OS) Androïd ou IOS. Les autres OS ne sont pas pris en charge.

La sychronisation des données entre smartphone/tablette et la banque de données centrale peut se faire via la WIFI. Cependant, nous conseillons d’utiliser une carte SIM avec des données DATA qui rendra la prise d’action et la communication de l’adaptation du planning plus rapide et efficace.

L’achat du smartphone/tablette et la carte Sim sont à charge de l’utilisateur.

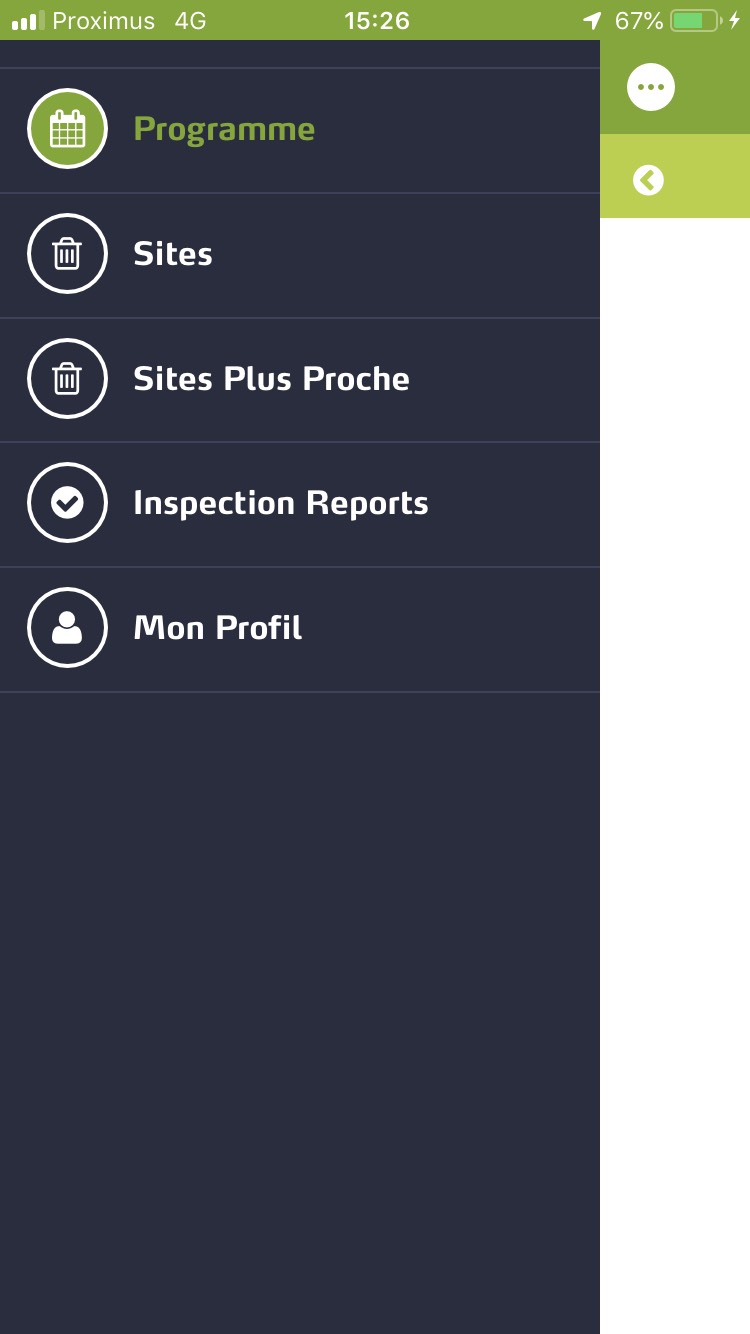
Software

L’app “Mobile Inspector Fost Plus” est mise à disposition gratuitement via Google Play et Appstore. L’app appartient à Fost Plus et toutes les mises à jour sont à charge de Fost Plus.

Après avoir téléchargé l’app, vous devrez choisir un login et un mot de passe. Il est possible de créer plusieurs utilisateurs par intercommunale/operateur avec pour chaque utilisateur un login et mot de passe personnel. Pour ce faire, il faut introduire une demande auprès de Fost Plus ([ivan.vaesen@fostplus.be](mailto:ivan.vaesen@fostplus.be)).

Explication sythétisée du fonctionnement du Mobile Inspector

Les fonctionnalités suivantes sont disponibles sur les smartphones/tablettes de l’app “Mobile Inspector” :



“**Programme** ” comporte l’ordre des sites qui doivent être visités (le planning). La sélection des sites et les routes optimales ne sont pas déterminés par le Mobile Inspector. Il faut utiliser un site internet sur PC, Réseau bulles propres.

“**Sites**” donne la liste des sites de bulles à verre disponibles dans le secteur d’activités de l’utilisateur. ( IC/Lot).

“**Sites plus proche**” donne la liste avec les sites les plus proches.

“**Inspection Reports**” contient les rapports qui sont sont enregistrés depuis la denrière synchronisation.Dès que la synchronisation a été faite vers la base de données centrale, les rapports rapports sont effacés de la tablette/smartphone. Les enregistrements peuvent être consultés via Réseau bulles propres.

“**Mon profil**” montre les données de l’utilisateur.

Exemple: Liste des sites qui doivent être visité via “**Planning**”



L’onglet “voir l’itinéraire” donne la possibilité de visualiser l’entièrté du trajet ( Google Maps incl. Steetview). Le temps nécessaire et le trajet en km est également montré.



En cliquant sur “>” à côté du site, l’écran du site détail est ouvert.

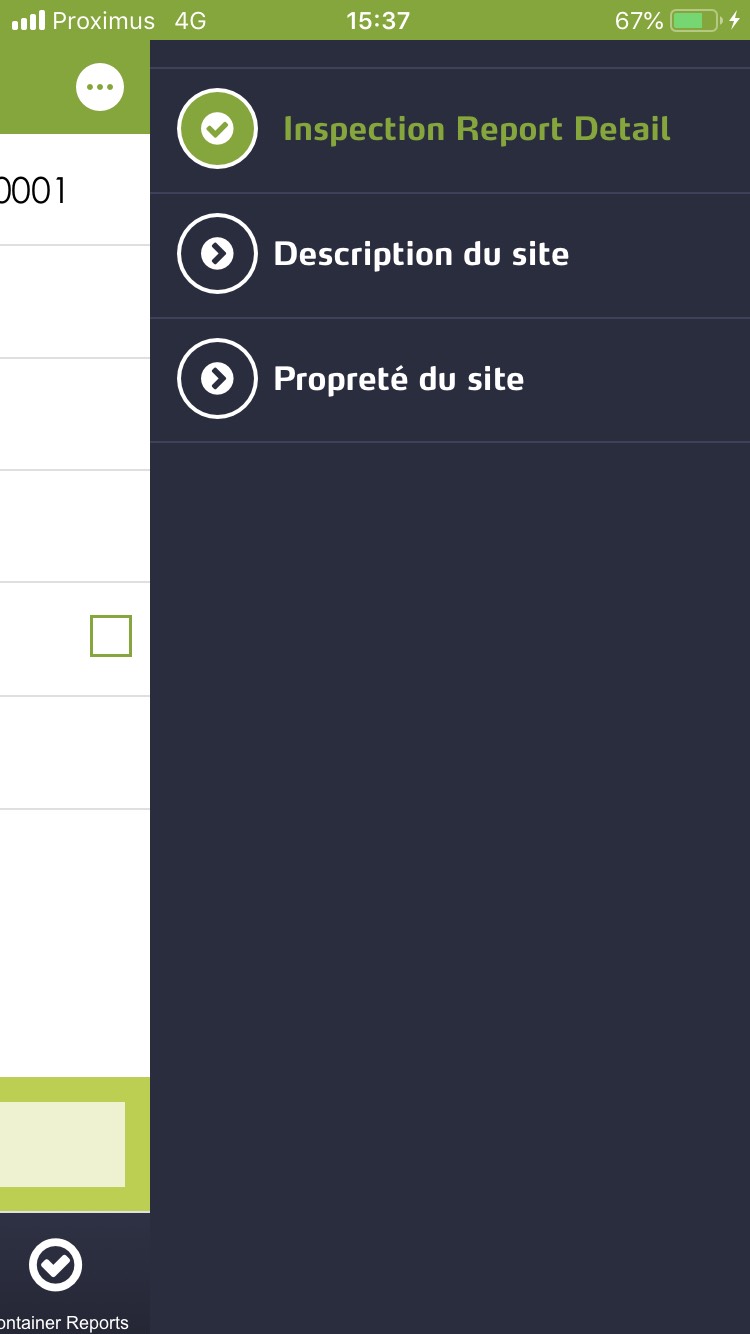
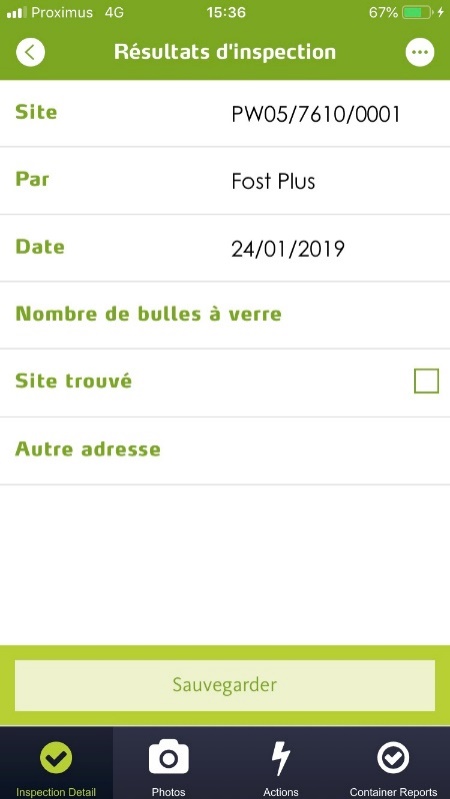
Via “Naviguer” la navigation GPS s’ouvre.

Via “Inspection Reports” en-dessous, un nouveau rapport peut-être créé.



Sur l’écran “résultats d’inspection”, il faut indiquer que le site a été trouvé. Si la case n’est pas cochée, le site sera indiqué comme non-trouvé. Sur cet écran de base, des photos peuvent-être faites via “Photos” et des éventuelles actions peuvent être visualisées via “Actions”.   
De plus, on a la possibilité d’enregistrer chaque bulle à verre présente sur le site via “Container Reports”.

En partant de l’écran de base, les critères à contrôler sont sélectionnés via le bouton « … » en haut à droite.



Dans l’onglet “Inspection Report Detail” les critères de base sont montrés en les divisant en 2 groupes : “Description d’un site” en “Propreté d’un site”. Ces critères ne sont pas décrits en détails dans ce manuel. Nous vous renvoyons au Guide de l’évaluation de la propreté d’un site de bulle à verre. Les critères utilisés pour les bulles à verre ( container reports) sont également décrites dans ce guide.

I lest important de mentionner que les critères de cette liste peuvent être complété ou raccourci en fonction des objectifs que chaque intercommunale veut atteindre.

Enregistrement du nettoyage d’un site

Pour le suivi du nettoyage des sites, les critères suivants sont requis ( au minimum)

Toutes les bulles à verres ‘blanc’ sont pleines : Y/N\*

Toutes les bulles à verres ‘coloré’ sont pleines : Y/N\*

Photo avant le nettoyage en après le nettoyage (ordre chronologique, automatique)

Enregistrement de la date et de l’heure( automatique) en enregistrant le rapport.

Nettoyage de grands déchets: Y/N\*

Nettoyage de petits déchets : Y/N\*

Présence de déchets qui ne peuvent être porté par une personne: Y/N\*

Optionel :

Mentionner les bulles à verre cassées qui doivent être réparées d’urgence :Numéro de la bulle à verre

Mentionner des bulles à verre sales qui doivent être nettoyées d’urgence: elding van vervuilde glasbollen die dringend gekuist dienen te worden : Numéro de la bulle à verre

(\* = valeur de référence=N)

Ces critères/éléments peuvent être élargis en collaboration avec l’opérateur /intercommunale.

Rapports

Les rapports peuvent être entièrement automatisés et envoyés à une ou plusieurs personnes. La période où l’on envoie les rapports peut également être déterminée en fonction des besoins.

De plus, les rapports peuvent également être téléchargés via le Réseau bulles propres.

Explication condensée du fonctionnement du Réseau bulles propres

Réseau bulles propres (<https://glass.fostplus.be>) est une application qui contient les fonctionnalités suivantes :

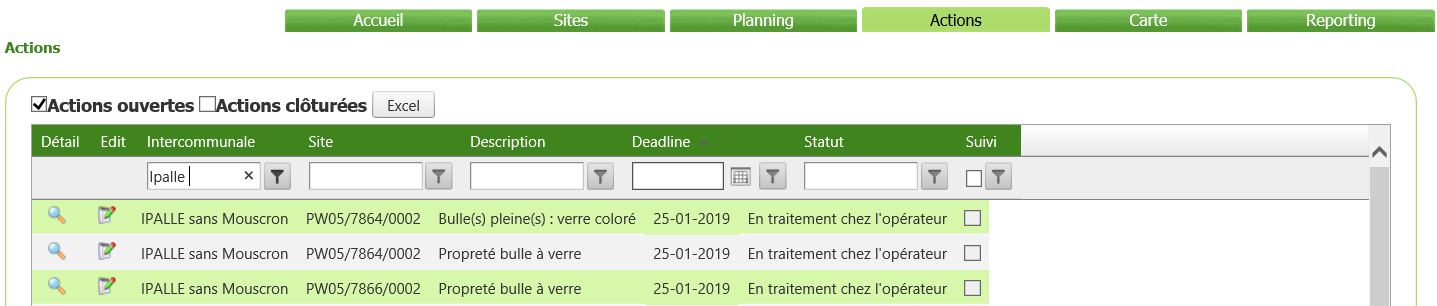
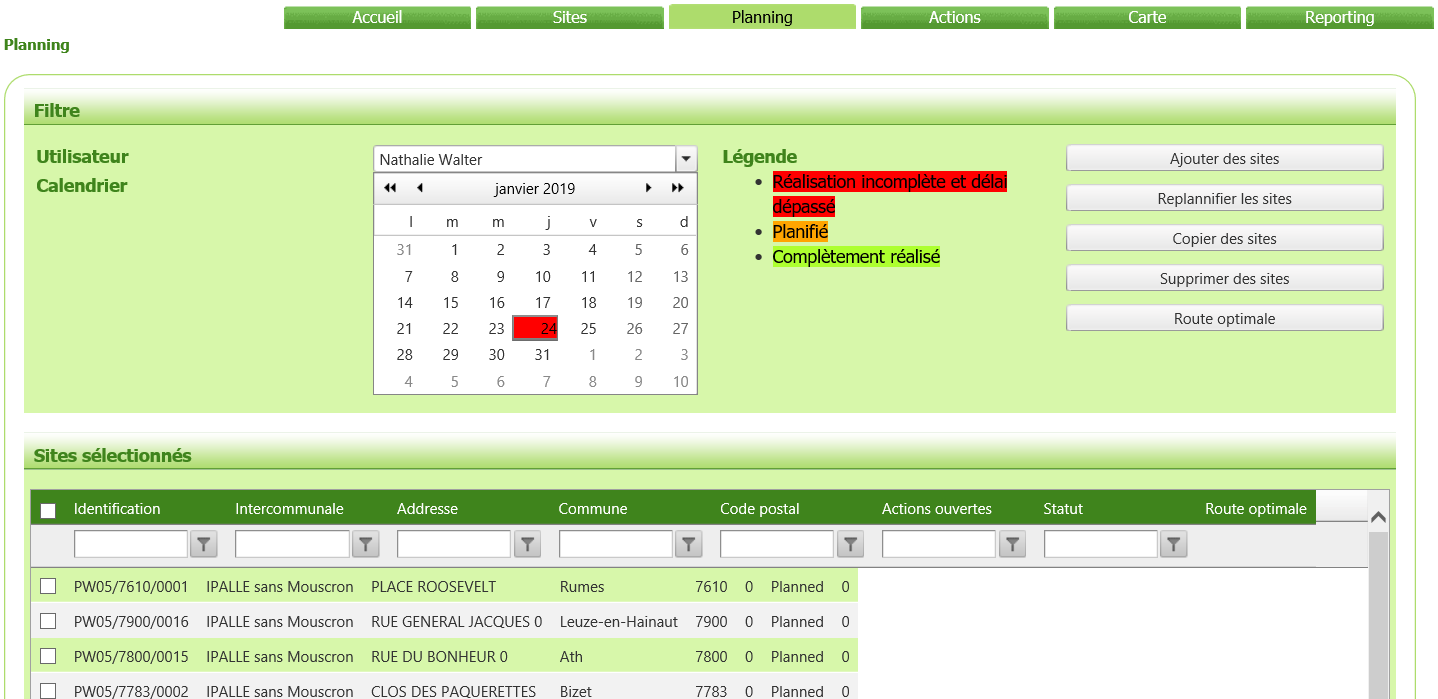
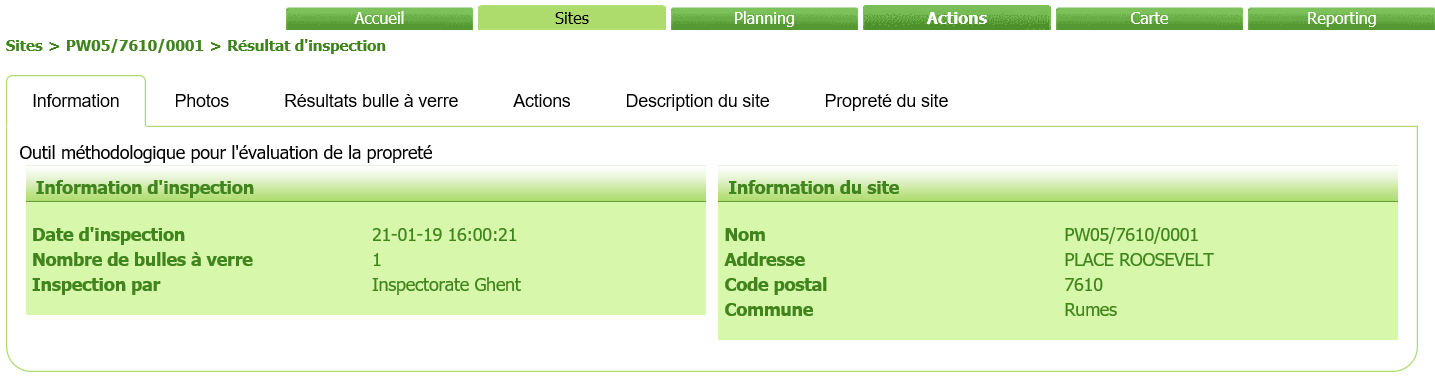
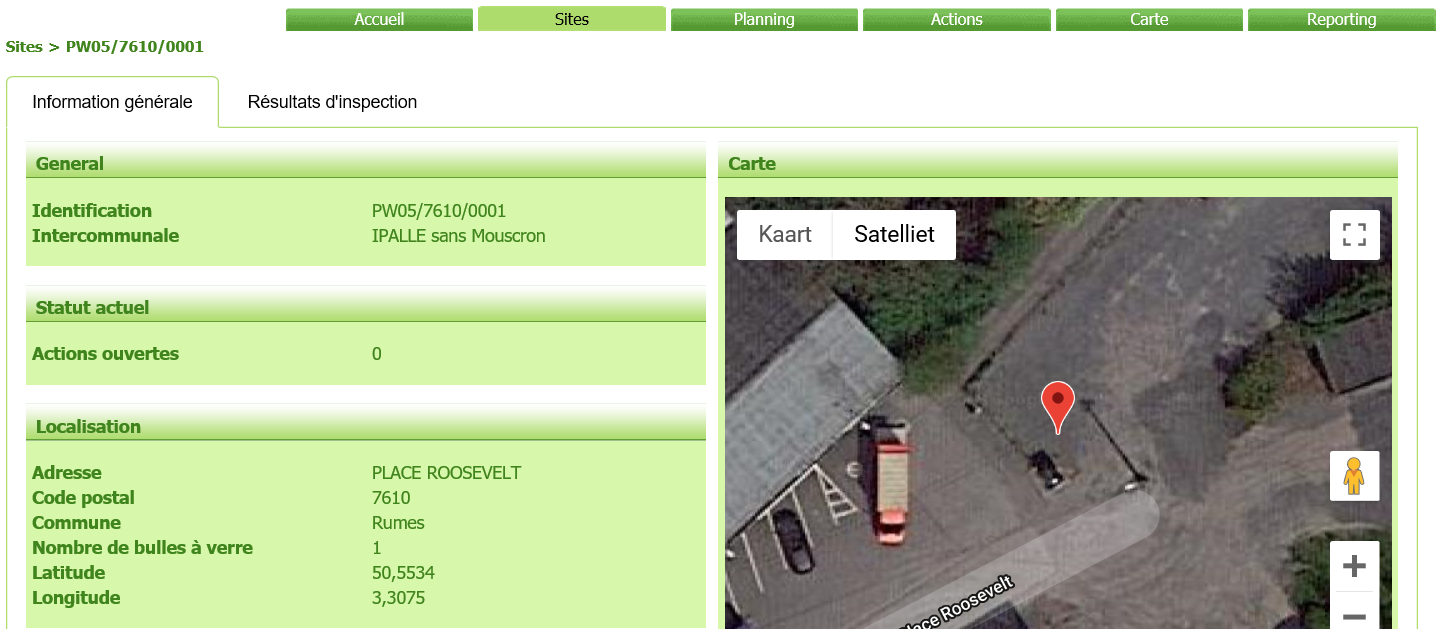
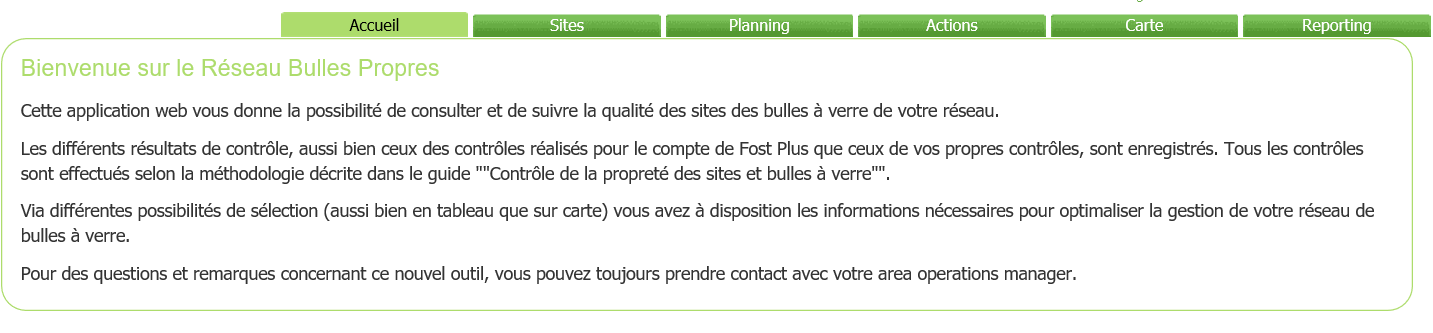
Consulter les enregistrement des rapports et les photos;

Réaliser un planning efficace;

Faire le suivi des actions requises;

Visualiser sur une carte;

Réaliser un rapportage.



# Annexe F: Spécifications des matériaux du verre (A TITRE INFORMATIF)

* Description du produit

Il s'agit d'ici de verre d'emballage usagé non traité (nommé ci-après "verre") originaire des ménages.

Suivant les consignes de séparation d'application dans l'intercommunale concernée, ce verre peut être livré dans les couleurs suivantes :

* verre blanc
* verre brun
* verre vert
* verre coloré (vert + brun)

Ce verre n'est généralement pas cassé et n'est pas encore assez pur pour être introduit dans le four. Il faut que ce verre soit d'abord purifié et concassé dans une entreprise de traitement de verre.

* Description de la qualité

Les normes de qualité auxquelles le verre livré doit répondre sont relatives à:

* la séparation des couleurs;
* le taux de casse;
* la composition chimique;
* la pureté.

Si une des normes est dépassée par suite d'une manipulation incorrecte pendant la vidange, le transport ou la livraison, le collecteur peut en être tenu responsable.

Le verre collecté doit répondre à la "qualité normale", définie comme suit:

* 1. Séparation des couleurs

Le collecteur veille à ce que le verre soit collecté et livré par couleurs séparées.

Description du verre acceptable :

* verre blanc – première qualité : moins de 5% (en poids) d’autres couleurs (à l'exception du
  + - * 1. verre demi-blanc)
* verre vert: moins de 10% (en poids) du verre de l'autre couleur
* verre coloré (principalement verre vert et verre brun)

Si la norme du 'verre blanc – première qualité' est dépassée, la livraison est acceptée comme du 'verre blanc – deuxième qualité'.

* 1. Taux de casse

La vidange de la bulle à verre dans le conteneur ou du conteneur lors de la livraison chez l'acquéreur doit se faire de manière à ce que le moins possible de verre ne soit recassé (ce qui implique une vidange précautionneuse). Le verre collecté ne peut pas être transbordé avant sa livraison à l'acquéreur.

Densité = poids net du chargement fourni

volume de chargement net du verre fourni

La densité de chaque chargement fourni ne peut en aucun cas dépasser 350 kg/m³.

* 1. Composition chimique

Description du verre acceptable :

verre plat, non feuilleté, non armé moins de 5% du poids

miroirs, verre thermorésistant (pyrex), cristal, moins de 3% du poids

verre feuilleté et armé (p. ex. les vitres des voitures)

* 1. Pureté

Description du verre acceptable :

Céramique - Pierres - Porcelaine (CPP) et verre thermorésistant, p. ex. cruches en poterie, assiettes, tasses, pierre, plat allant en four (pyrex), etc.

Pièce

* plus grande que 60 mm moins de 9.000 g/T
* entre 10 et 60 mm moins de 1.500 g/T
* plus petite que 10 mm moins de 150 g/T

Métaux non ferreux / non magnétiques moins de 9.000 g/T

p. ex. manchons de plomb ou en aluminium, cuivre, etc.

Métaux ferreux / magnétiques moins de 11.000 g/T

p. ex. couvercles à visser, fermetures à couronne, etc.

Papier moins de 12.000 g/T

Plastiques et Matière synthétique moins de 12.000 g/T

Matières organiques moins de 9.000 g/T

(à l'exception du contenu résiduel des emballages)

Reste moins de 3.000 g/T

1. Procédure de mise à disposition et contrôle de qualité des produits

Les chargements peuvent en principe être livrés tous les jours à l’exception des weekends et jours fériés légaux belges.

Si un opérateur apporte du verre d'emballage d'origine ménagère chez l'acquéreur, ce dernier doit contrôler la quantité du verre de déchet concerné. Ce contrôle quantitatif est effectué à l'aide du pont de pesée étalonné et cette pesée sert de valeur de référence unique pour la facturation.

Le contrôle qualitatif du taux de casse est déterminé par le poids net du chargement de verre amené divisé par le volume net chargé du camion concerné.

Le contrôle qualitatif de la composition chimique, du degré de séparation des couleurs et du degré d'impuretés est effectué par l'acquéreur en suivant une procédure de contrôle de qualité. Cette procédure est suivie après que le chargement entrant ait été pesé sur le pont de pesée et déversé par le prélèvement d'un échantillon d'au moins 150 kg à l'aide d'un bac d'échantillonnage monté sur un chargeur sur roues.

Le prélèvement de l'échantillon se fait à l'aide d'un bac de prélèvement d'échantillon en puisant à un endroit aléatoire du chargement déversé et en le remplissant complètement. Cet échantillon est ensuite analysé par tri manuel sur la base des normes successivement par rapport aux critères de qualité suivants :

composition chimique

degré de séparation des couleurs

degré d'impuretés

Les résultats relatifs à la composition chimique et au degré de séparation par couleur découlent directement du prélèvement effectué. Le degré d'impuretés est extrapolé du gramme à la tonne sur la base de l'échantillon prélevé.

Le résultat des contrôles qualitatifs doit être repris sur le formulaire de contrôle de la qualité (cf. annexe). Une copie du formulaire de contrôle de la qualité et un jeu de photos seront joints, d'une part, à l'exemplaire du Bon de livraison de l'acquéreur et, d'autre part, à l'exemplaire du Bon de livraison du collecteur.

1. Conditions générales

Le prestataire de services tient compte du fait que ces spécifications peuvent être modifiées en cours de Marché en fonction de l'évolution des conditions techniques ou de l’expérience acquise. En cas d'éventuelle modification des spécifications, le pouvoir adjudicateur en avertira le prestataire de services 3 mois à l'avance.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMULAIRE DE CONTROLE DE QUALITE | | | | |
| Généralités  Projet : …………………………………………………………………………  Acquéreur : …………………………………………………………………………  Opérateur : …………………………………………………………………………… | | | | |
| Données relatives au chargement  Date : ……/……/……… Heure : ………………………  Matériau/produit : ………………………………………………………………………  Poids total du chargement : …………………kg N° du Bon de livraison …………………………………….………  Numéro d'immatriculation du camion : ……………………...  Nom du conducteur du camion : ………………………………………………………………. | | | | |
| Contrôle de qualité  Date : ……/……/………  Nom du contrôleur : ……………………………………………………………………….  Quantité acceptée faisant l'objet de la plainte : …………kg ; Projet : ………………………………. | | | | |
| Propriété contrôlée | Norme | Valeur | Unité | Remarques |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Description de la plainte:  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Causes possibles:  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Actions proposées:  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Pour l'opérateur Pour l'acquéreur  Nom, cachet et signature Nom, cachet et signature | | | | |

# Annexe G: Procédure pour l’application des amendes et procédure de constatation des défauts d’exécution

1. Dispositions générales

La procédure décrite ci-dessous en matière d’application des amendes s’applique aux infractions au présent cahier des charges. Les constatations de défauts d’exécution peuvent être effectuées par le pouvoir adjudicateur, Fost Plus et les surveillants désignés par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus. Il s’agit, à cet égard, de l’ensemble des infractions qui découlent d’une exécution tardive ou incorrecte des services conformément à l’article 18.

Tous les manquements aux clauses du Marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur ou Fost Plus, sont constatés par procès-verbal par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus qui sera immédiatement communiqué par fax ou par e-mail au prestataire de services. Le prestataire de services en confirme la réception, par fax ou par e-mail, dans les 24 heures. Ce délai de 24 heures est suspendu pendant les jours de non-travail. Il peut également faire valoir, dans ce délai, ses moyens de défense. Passé ce délai, son silence est considéré comme une reconnaissance des faits constatés. Le procès-verbal dénonçant les défauts d'exécution est immédiatement confirmé par lettre recommandée à la poste par la partie qui constate le manquement.

Ce procès-verbal mentionne :

* le défaut d’exécution concernant la prestation de services ;
* la date du (des) constat(s) ;
* la personne qui a effectué le (les) constat(s) ;
* la clause relative à l’amende qui s’applique.

Les éventuelles amendes feront l’objet d’une facturation séparée par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus, en fonction de la partie qui constate le manquement d’une disposition du présent cahier des charges. Chaque infraction ne peut être facturée qu’une fois.

1. Pénalités spéciales pour des bulles pleines (Art. 18 B 2 ), des bulles qui ne se trouvent pas en bonne état (Art. 18 B 4 en 5) en des sites sales (Art. 18 B 6)

En ce qui concerne le vidange à temps, l’entretien des bulles et le nettoyage des sites, la procédure d'amende décrite ci-dessous s'applique :

Si lors des contrôles effectués par le pouvoir adjudicateur, Fost Plus ou des contrôleurs désignés par le pouvoir adjudicateur et/ou Fost Plus est constaté que les prestations ne sont pas (complètement) exécutées dans les conditions définies par le Marché, la personne de contact et/ou à son représentant désignés par le prestataire de services en sera immédiatement informé par fax ou e-mail.

Le prestataire de services dispose du délai prévu à l’article 19 du cahier des charges pour se mettre en règle avec les dispositions relatives. Dès que les délais prévus seront écoulés, un procès-verbal reprenant tous les manquements et tous les éléments mentionnés ci –dessous, sera établi et communiqué par fax ou par e-mail au prestataire de services. A partir du moment où le délai prévu pour se mettre en règle est dépassé, l’amende commence à courir.

Dès que le prestataire de services est à nouveau en règle avec les dispositions du cahier des charges, il doit en informer le pouvoir adjudicateur et Fost Plus en lui procurant les preuves nécessaires (p. ex. photos). L’amende totale sera calculée par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus et communiqué au prestataire de services. Exemple : bulles à verre sales

Article 18, point 4 : S'il est constaté que les bulles à verre se trouvent en mauvais état et que le délai d'entretien prévu à l'article 19.3 est dépassé, une amende de 100 EUR sera infligée pour la première semaine d’ infraction au prestataire de services duquel la bulle à verre concernée n'est pas nettoyée ou réparée. A partir de la 2ème semaine entamée, l’amende sera portée à 150 EUR.

* **Jour J:** communication au prestataire de services par le pouvoir adjudicateur, Fost Plus ou un contrôleur désigné qu’une bulle à verre est sale.
* **Jour J+7:** délai de régularisation (nettoyer la bulle à verre dans la semaine)
* **Soit:** le prestataire de services s'est mis en règle au plus tard au Jour J+7 et en a informé le pouvoir adjudicateur et Fost Plus en fournissant également les preuves de cette mise en ordre 🡺 il n’y aura pas de procès-verbal ou d’amende
* **Soit:** le prestataire de services ne s'est **pas** mis en règle au Jour J +7 🡺 un procès-verbal est établi par le pouvoir adjudicateur et l'amende commence à courir.
* **Jour J +7+X:** déclaration de régularisation par le prestataire de services + notification au pouvoir adjudicateur et Fost Plus (y compris la remise de preuves) : calcul de l'amende finale par le pouvoir adjudicateur**.**
* **Amende par bulle à verre = 100 EUR + 150EUR \* (X-7)/7** dans laquelle (X-7)/7 est arrondi à l'unité supérieure. P.e. pour une bulle à verre qui est nettoyée 17 jours en retard ( c.à.d. 24 jours après la communication que la bulle est sale), l’amende est de 400 EUR.

Le pouvoir adjudicateur ainsi que Fost Plus ou un tiers se réservent le droit de procéder à un contrôle supplémentaire afin de vérifier si le prestataire de services s'est effectivement mis en règle.

# Annexe H: Description des bulles à verre et conteneurs de verre, y compris de leur mécanisme de vidange, appartenant au pouvoir adjudicateur, y compris une liste des adresses de ces endroits

Toutes les données et quantités reprises dans cette annexe concernent la situation actuelle au <indiquer la date considérée>. Ces quantités et ces données sont données à titre indicatif et peuvent changer en cours de marché.

* Bulles à verre de surface:

Description (dimensions, matériel, spécifications techniques, mono/duo, nombre de crochets, mécanisme de vidange…):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse | Nombre de bulles à verre de surface |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* Bulles à verre enterrées:

Description (dimensions, matériel, spécifications techniques, mono/duo, nombre de crochets, mécanisme de vidange…):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse | Nombre de bulles à verre enterrées |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Conteneurs sur les recyparcs:

Description (dimensions, matériel, spécifications techniques, compartimenté ou non, mécanisme de levage, …):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse | Nombre |
|  |  |
|  |  |

# Annexe I : Check-list des informations et documents à ajouter à l’offre[[27]](#footnote-27)

|  |  |
| --- | --- |
| Documents et informations | État |
| Critères d’exclusion et de sélection |  |
| Preuve de l’inscription au registre de commerce ou équivalent et tous les documents utiles attestant de la qualité des soussignés |  |
| Autorisations et permis du soumissionnaire (éventuellement aussi pour la station de transfert) ; |  |
|  |  |
| Modèle de déclaration bancaire (annexe I) |  |
| Engagement de mise à disposition de moyens (annexe J) |  |
| Déclaration du chiffre d'affaires |  |
| Liste des principaux marchés similaires |  |
| Liste du personnel technique et des formations techniques (le cas échéant aussi pour la station de transfert) |  |
| Description détaillée de l’outillage, du matériel, de l’équipement technique et du procédé technologique (éventuellement aussi pour la station de transfert) |  |
| Description des outils informatiques (hardware/software) (éventuellement aussi pour la station de transfert) |  |
| Liste des activités données en sous-traitance + liste des sous-traitants |  |
| Déclaration attestant que le soumissionnaire accepte et est à même de charger et décharger les conteneurs dont il est propriétaire |  |
| Preuve récente de l'étalonnage des ponts de pesée et de la balance pour les balles à la station de transfert (le cas échéant) |  |
| Critères d’attribution |  |
| Qualité |  |
| Planning de la collecte porte-à-porte |  |
| Indication du nombre de véhicules & caractéristiques techniques |  |
| Indication du nombre de véhicules de réserve & caractéristiques techniques |  |
| Description complète du type de conteneur et du système de bâchage |  |
| Description du plan d’approche en cas de différentes situations spécifiques. |  |
| Description du système de suivi des plaintes. |  |
| Description de la façon dont le soumissionnaire garantira la qualité de la fraction collectée et la maintiendra pendant le transport et le transfert éventuel |  |
| Si une station de transfert est proposée :   * Description des heures de livraison et d’enlèvement, au minimum entre 8 et 18 heures[[28]](#footnote-28) les jours ouvrables ; * Description du système de contrôle de la qualité du matériau entrant; * Description de l’organisation logistique ; * Description des espaces de stockage ainsi que leur capacité ; * Description de la manière dont le matériau est stocker ; * Description permettant de juger que le matériel collecté peut être stocké sur un sol en dur et sous un espace couvert et séparément d’autres flux de déchets ; * La description de la méthode de calcul et suivi administratif des flux entrants, des flux sortants et des stocks et la gestion opérationnelle. |  |
| Sécurité |  |
| Description des mesures de sécurité vis-à-vis du personnel |  |
| Environnement |  |
| Description des mesures environnementales |  |
| Autres documents |  |
| Copie des polices d’assurance requises |  |
| Documents nécessaires en cas de transport transfrontalier |  |

# Annexe J : Modèle de déclaration bancaire

Cette déclaration concerne le marché suivant (ci-après le “Marché”): (description et numéro de cahier des charges à ajouter)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous confirmons par la présente que\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dénomination commerciale et siège social à ajouter) est notre client.

Les relations financières que nous entretenons avec ce client nous ont jusqu’à présent donné entière satisfaction et nous n’avons pu constater aucun élément négatif méritant d’être relevé.

Il jouit jusqu’à présent de notre entière confiance.

Sur la base des données dont notre banque dispose actuellement et sans préjuger du futur, ce client dispose actuellement de la capacité financière et économique lui permettant de mener à bien le marché public mentionné ci-dessus.

Notre banque délivre ce document sans restriction ni réserve de notre part autres que celles mentionnées ci-dessus.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination de la banque: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Annexe K : Engagement de mise à disposition de moyens

[Nom du sous-traitant ou de l'autre entité]

(Adresse)

(numéro BCE)

|  |  |
| --- | --- |
| Sujet : | Marché public (Numéro de référence et intitulé du marché) |
| Engagement d’un sous-traitant ou d’une autre entité à mettre des moyens à disposition dans le cadre de la sélection qualitative |

(Nom du sous-traitant ou de l’autre entité), valablement représenté par le soussigné, (nom et fonction du signataire), s’engage unilatéralement, dans le cadre du marché public susmentionné, vis-à-vis de (nom du soumissionnaire au marché), à :

mettre les moyens nécessaires à disposition du soumissionnaire pour l’exécution de la partie du marché pour laquelle il est fait appel à ses capacités.

(Si la clause facultative sous 11.3. a été intégrée au cahier des charges, incluez aussi la clause suivante :) Vu qu’il est fait appel à ses capacités dans le cadre des critères économiques et financiers, (nom du sous-traitant ou de l’autre entité) accepte d’être solidairement responsable pour l’exécution du marché.

Fait à (lieu) le (date)

(Signature)

(Nom du signataire)

(Fonction)

1. Liste non-exhaustive à compléter éventuellement par le pouvoir adjudicateur. [↑](#footnote-ref-1)
2. Compléter le nombre de lots sur base du type de services et de la(les) zone(s) géographique(s)). En cas de marchés supérieurs à 139.000 euros hors TVA, il faut envisager une répartition en lots et, si aucun lot n’est prévu, une motivation sera à inclure dans les documents relatifs au marché ou dans le dossier administratif. [↑](#footnote-ref-2)
3. Idem. [↑](#footnote-ref-3)
4. Pas d’application si des bulles sont placées dans les recyparcs 🡺 un seul lot [↑](#footnote-ref-4)
5. A compléter par l’Adjudicateur [↑](#footnote-ref-5)
6. Uniquement applicable lorsque le montant estimé du marché atteint et dépasse le seuil européen. [↑](#footnote-ref-6)
7. Si seul un seul prix unitaire forfaitaire doit être mentionné dans l’offre. [↑](#footnote-ref-7)
8. Si plusieurs prix unitaires forfaitaires doivent être mentionnés dans l’offre. [↑](#footnote-ref-8)
9. Si seul un seul prix global doit être mentionné dans l’offre. [↑](#footnote-ref-9)
10. Si plusieurs prix globaux doivent être mentionnés dans l’offre. [↑](#footnote-ref-10)
11. Si l’indication d’un montant total doit être prévue dans l’offre. [↑](#footnote-ref-11)
12. Si l’indication d’un montant total doit être prévue dans l’offre. [↑](#footnote-ref-12)
13. Indien bijkomende openingsuren/-dagen nodig zijn (bv omwille van inhaaldag,…) dient de intercommunale dit uitdrukkelijk en in detail te vermelden in het bestek. [↑](#footnote-ref-13)
14. Le pouvoir adjudicateur a la possibilité d’ajouter des sous-critères en devra dès lors déterminer des points par sous-critère et indiquer la méthode d’évaluation [↑](#footnote-ref-14)
15. Les clauses de réexamen doivent être choisies et rédigées en fonction de la nature du marché et des faits dont le pouvoir adjudicataire a connaissance et qui pourraient influencer l’exécution du marché au point de risquer une remise en concurrence du marché. En l’absence d’une telle clause, seules les dispositions applicables de plein droit pourront être invoquées aussi bien par l’adjudicataire que par le pouvoir adjudicateur selon le cas. [↑](#footnote-ref-15)
16. Si le marché prévoit une révision de prix [↑](#footnote-ref-16)
17. Pas d’application si les bulles à verre ne sont pas sa propriété [↑](#footnote-ref-17)
18. L’éventuelle compensation est pour compte du pouvoir adjudicateur. [↑](#footnote-ref-18)
19. Biffer si pas d’application [↑](#footnote-ref-19)
20. Il s’agit de la distance moyenne pondérée par la route pour la livraison verre au lieu de livraison pour toutes les intercommunales en Belgique en 2012. L’Intercommunale et Fost Plus peuvent cependant décider d’utiliser une autre distance pour l’évaluation du critère « prix » des offres, par exemple la distance réelle parcourue jusqu’à l’acquéreur actuel, la distance moyenne de tous les lieux de livraison connus et situés dans un rayon de 100 km au départ du point central de l’intercommunale,… [↑](#footnote-ref-20)
21. Il s’agit de la distance moyenne pondérée par la route pour la livraison du verre au lieu de livraison pour toutes les intercommunales en Belgique en 2012. L’Intercommunale et Fost Plus peuvent cependant décider d’utiliser une autre distance pour l’évaluation du critère « prix » des offres, par exemple la distance réelle parcourue jusqu’à l’acquéreur actuel, la distance moyenne de tous les lieux de livraison connus et situés dans un rayon de 100 km au départ du point central de l’intercommunale,… [↑](#footnote-ref-21)
22. Biffer la mention inutile [↑](#footnote-ref-22)
23. A adapter si le marché prévoit plusieurs lots [↑](#footnote-ref-23)
24. L’Intercommunale et Fost Plus peuvent cependant décider d’utiliser une autre distance pour l’évaluation du critère « prix » des offres, par exemple la distance réelle parcourue jusqu’à l’acquéreur actuel, la distance moyenne de tous les lieux de livraison connus et situés dans un rayon de 100 km au départ du point central de l’intercommunale,… ( art 21.1). [↑](#footnote-ref-24)
25. L’Intercommunale et Fost Plus peuvent cependant décider d’utiliser une autre distance pour l’évaluation du critère « prix » des offres, par exemple la distance réelle parcourue jusqu’à l’acquéreur actuel, la distance moyenne de tous les lieux de livraison connus et situés dans un rayon de 100 km au départ du point central de l’intercommunale,… (voir art 21.1). [↑](#footnote-ref-25)
26. L’inventaire de chaque lot peut être également repris. [↑](#footnote-ref-26)
27. A adapter par le pouvoir adjudicateur en fonction du contenu du présent cahier des charges [↑](#footnote-ref-27)
28. Si des heures/jours ouvrables supplémentaires s'avèrent nécessaires (par exemple, en raison d'un jour de rattrapage,…), l'intercommunale est tenue de le mentionner spécifiquement et en détail dans le cahier des charges. [↑](#footnote-ref-28)