

<Indiquer le nom du Pouvoir adjudicateur>  
<Indiquer l'adresse du Pouvoir adjudicateur>  
<Indiquer le nom de la personne de contact, son  
numéro de téléphone, son numéro de fax et son  
adresse e-mail>

CAHIER DES CHARGES n° <numéro du cahier des  
charges>

PROCEDURE OUVERTE POUR LA COLLECTE DUO EN  
PORTE-A-PORTE ET LA COLLECTE EN PARCS A  
CONTENEURS DES FRACTIONS PMC ET PAPIER-  
CARTON D'ORIGINE MENAGERE

## TABLE DES MATIERES

PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES .....	5
Préalable : Lexique .....	6
Article 1 : Objet et nature du Marché .....	7
Article 2 : Durée du Marché .....	8
Article 3 : Pouvoir adjudicateur .....	8
Article 4 : Dépôt et ouverture des offres.....	9
Article 5 : Législation et documents applicables au Marché .....	10
5.1 Législation.....	10
5.2 Documents applicables au Marché .....	10
Article 6 : Offres.....	10
6.1. Données à mentionner dans l’offre .....	11
6.2. Validité de l’offre .....	11
6.3. Documents et attestations à joindre à l’offre.....	12
Article 7 : Variantes .....	13
Article 8 : Les prix .....	14
8.1. Les prix.....	14
8.2. Révision des prix.....	15
Article 9 : Réunions de lots .....	16
Article 10 : Responsabilité du prestataire de services et de ses éventuels sous-traitants.....	16
Article 11 : Critères de sélection – Régularité des offres .....	16
11.1 Critères de sélection .....	16
11.1.1. Motifs d’exclusion .....	16
11.2. Critères de sélection qualitatifs.....	22
11.2.1 Critères de sélection relatifs à la capacité financière et économique du soumissionnaire .....	22
11.2.2 Critères de sélection relatifs aux compétences techniques du soumissionnaire.....	22
<i>(Ou bien – valeur estimée supérieure ou égale au seuil européen :)</i> .....	23
11.3 Utilisation de sous-traitants et appel aux capacités .....	23
11.4. Document Unique de Marché Européen .....	23
11.5. Régularité des offres et des prix .....	24
Article 12 : Critères d’attribution .....	25
Article 13 : Cautionnement .....	26
Article 14 : Fonctionnaire-dirigeant – Contrôle et surveillance des services effectués.....	27
Article 15 : Facturation et paiement des services.....	30
15.1. Lot 1 - Collecte duo en porte-à-porte du PMC et des papiers-cartons .....	31

15.2. Lot 2 - Collecte des PMC en recyparc .....	31
15.3. Lot 3 – Collecte des papiers-cartons en recyparcs.....	32
Article 16 : Obligations particulières pour le prestataire de services .....	33
Article 17 : Litiges .....	34
Article 18 : Moyens d’action du pouvoir adjudicateur.....	34
<b>PARTIE II : CLAUSES TECHNIQUES .....</b>	<b>38</b>
Article 19 : Description du Marché .....	38
19.1. Collecte.....	38
19.2. Transbordement du PMC et du papier-carton et transport et versage des matériaux vers le centre de tri PMC et l’acquéreur des papiers-cartons.....	39
19.3. Placement et location des conteneurs PMC dans les recyparcs.....	40
19.4. Évacuation et versage des conteneurs de PMC vers la station de transfert .....	40
19.5 Placement et location des conteneurs papier-carton dans les recyparcs .....	41
19.6 Evacuation et versage des conteneurs papier-carton chez l’acquéreur des papiers-cartons .....	41
Article 20 : Quantités estimées.....	41
20.1. Collecte des fractions en porte-à-porte (lot 1) .....	41
20.2. Collecte des fractions en recyparcs (lots 2 et 3) .....	42
Article 21 : Détermination des prix .....	42
21.1. Collecte duo en porte-à-porte du PMC et des papiers-cartons (lot 1).....	42
21.1.1. Collecte duo .....	42
21.1.2. Transbordement du PMC et du papier-carton.....	43
21.1.3. Transport et versage des matériaux vers le centre de tri PMC et l’acquéreur papier-carton .....	43
21.2. Collecte du PMC en recyparcs (lot 2).....	44
21.2.1. Placement et location des conteneurs PMC dans les recyparcs .....	44
21.2.2. Evacuation et versage des conteneurs PMC vers la station de transfert.....	44
21.3. Collecte du papier-carton en recyparcs (lot 3) .....	44
21.3.1. Placement et location des conteneurs papiers-cartons dans les recyparcs .....	44
21.3.2. Evacuation et versage des conteneurs de papier-carton chez l’acquéreur.....	44
Article 22 : Origine et nature des fractions à collecter .....	45
Article 23 : Qualité des fractions à collecter .....	45
Article 24 : Exigences minimales pour le personnel et les véhicules de collecte.....	47
24.1. Exigences minimales pour les véhicules de collecte .....	47
24.2. Exigences minimales pour le personnel .....	48
Article 25 : Suivi administratif de la mission.....	48
Article 26 : Formations.....	49

Article 27 : Protection des données à caractère personnel.....	49
PARTIE III : ANNEXES .....	51
Annexe A : Formulaire de soumission.....	52
Annexe B: Inventaire .....	56
Annexe C : Communes qui participent à ce Marché + type de conteneurs utilisés + quantités estimées .....	62
Annexe D : Spécifications des PMC .....	64
Annexe E : Spécifications des papiers-cartons.....	66
Annexe F : Procédure pour l'application des amendes et procédure de constatation des défauts d'exécution .....	67
Annexe G : Description des conteneurs qui sont la propriété du pouvoir adjudicateur/communes, y compris une liste des adresses de ces endroits .....	68
Annexe H : Check-list des informations et documents à ajouter à l'offre .....	69
Annexe I : Document Unique de Marché Européen (art. 73 de la loi sur les marchés publics) ....	72
Annexe J : Modèle de déclaration bancaire.....	73
Annexe K : Engagement de mise à disposition de moyens .....	74

## 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'agit 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 total ou partiel 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.
- Etant donné que la nature du Marché exige une intervention rapide pour permettre au prestataire de services de réparer son manquement sans retard, 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'agit 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.
- Les montants 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 contrat, des procédures spécifiques qui y sont développées, ainsi que du paiement total ou partiel des factures du prestataire de services par une troisième partie, dénommée Fost Plus.

## 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).

## A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1. Préalable : Lexique<sup>1</sup>

- Agrément : décision de la Commission interrégionale de l'Emballage du 20 décembre 2018 concernant l'agrément de Fost Plus (*M.B.* 01.02.2019), conformément à l'accord de coopération du 4 novembre 2008 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.
- Collecte duo/conjointe PMC et papier-carton : collecte sélective de déchets ménagers dans un même camion de collecte en porte-à-porte disposant de 2 compartiments distincts pour collecter en même temps d'une part le PMC et d'autre part le papier-carton.
- PMC : déchets d'emballages ménagers répondant à la définition d'emballages Plastiques, emballages Métalliques et Cartons à boissons.
- Papier-Carton : déchets ménagers, constitués d'emballages en papier (p.ex. sac en papier) ou en carton (p.ex. boîte en carton) et de non-emballages en papier ou en carton (p.ex. journal, magazine, papier à écrire, enveloppe,...)
- Centre de tri : ensemble d'équipements techniques vers lequel les PMC collectés sont acheminés en vue de leur tri par type de matériau.
- Station de transfert : lieu où les PMC et le papier-carton collectés sont acheminés et déversés avant leur transport vers le centre de tri pour le PMC et vers l'acquéreur de papier-carton pour le papier-carton.
- Schéma de collecte : division du territoire d'action en différentes zones de collecte, avec pour chaque zone, les dates respectives de collecte des PMC et du papier-carton.
- 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 (Livcolbon) 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.
- Le site internet : le site internet de Fost Plus [www.fostplus.be](http://www.fostplus.be). Autocollant de refus « main rouge » : autocollant devant être apposé sur la fraction par le prestataire de services en cas de matériaux non-conformes aux spécifications dans le cadre de la collecte en porte-à-porte.

---

<sup>1</sup> Liste non-exhaustive à compléter éventuellement par le pouvoir adjudicateur.

- Jour de travail/jour ouvrable : tous les autres jours de la semaine 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).
- ...

## 2. Objet et nature du Marché

Le présent Marché concerne la collecte de la fraction emballages Plastiques, emballages Métalliques et Cartons à boissons (dénommée ci-après PMC) et de la fraction mixte papier-carton. Ces 2 fractions, d'origine ménagère, sont collectées en porte-à-porte en même temps dans un camion à deux compartiments distincts dans les communes reprises en annexe C (le « **Marché** »). Ces fractions sont également collectées en recyparc. 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. En ce qui concerne le flux papier-carton plus particulièrement, seule la fraction emballage est visée.

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 <indiquer le nombre de lots><sup>2</sup>.

<Lot 1 : Collecte duo du PMC et du papier-carton en porte-à-porte><sup>3</sup>

- Collecte
- Transbordement du PMC en du papier-carton
- Transport et versage des PMC vers le centre de tri et des papiers-cartons vers l'acquéreur papier-carton

<Lot 2 : Collecte du PMC en recyparcs<sup>4</sup>

- Placement et location des conteneurs de PMC dans les parcs à conteneurs
- Evacuation et versage des conteneurs de PMC vers la station de transfert

<Lot 3 : Collecte du papier-carton en recyparcs<sup>5</sup>

- Placement et location des conteneurs des papiers-cartons dans les recyparcs
- Evacuation et versage des conteneurs de papier-carton vers l'acquéreur de papier-carton

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.

---

<sup>2</sup> Compléter le nombre de lots sur base du type de services (porte-à-porte, recyparc,...) et de la(les) zone(s) géographique(s)).

<sup>3</sup> Idem.

<sup>4</sup> Idem.

<sup>5</sup> Idem.

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<sup>o</sup>).

### 3. Durée du contrat (art. 147 AR Exécution)

Le Marché prend cours le <indiquer la date de début> et se termine le.<indiquer la date de fin><sup>6</sup>(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, 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<sup>7</sup>.

La reconduction implique que les conditions contractuelles restent inchangées.

### 4. Pouvoir adjudicateur

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

Les documents du marché sont gratuits, disponibles, complets et directement accessibles à l'adresse « <http://www.<indiquer l'adresse internet>> ».

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

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

### 5. 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.

---

<sup>6</sup> Durée minimale de 5 ans.

<sup>7</sup> En cas de prolongation du marché, la durée totale ne peut normalement excéder les 4 ans après la conclusion du marché (voir article 37, § 2 de la Loi du 15 juin 2006). Si une durée de plus de 4 ans est prévue, alors une motivation explicite doit être rajoutée à l'article 2 de ce cahier des charges.



A l'issue de la session d'information, le pouvoir adjudicateur publiera le procès-verbal de la session d'information sur le site.....

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.....

## 6. Introduction des offres

### 6.1 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.

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques sous peine de nullité de l'offre.

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur au plus tard le <date> à <heure> heures.

Les communications et les échanges d'informations entre l'adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques,

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site internet e-tendering <https://eten.publicprocurement.be> qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14 §6 et 7 de la loi du 17 juin 2016.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par mail ne répond pas aux conditions de l'art. 14 §6 et 7 de la loi du 17 juin 2016.

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 \_\_/\_\_/2019 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.

### 6.2 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.

## 7. Législation et documents applicables au Marché

### 7.1 Législation<sup>8</sup>

- La loi relative aux marchés publics du 17 juin 2016 (« **Loi du 17 juin 2016** »);
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (« **AR du 18 avril 2017** »);
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (« **AR Exécution** »);
- Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ("**Loi du 17 juin 2013**");
- Toutes les modifications aux lois et arrêtés précités d'application à ce jour sur l'ouverture des offres ;
- Les avis de marché et avis rectificatifs annoncés ou publiés au Bulletin des Adjudications ou au Journal officiel des Communautés européennes ayant trait de manière générale aux services, ainsi que les avis de marché et avis rectificatifs concernant le présent service font partie intégrante du présent cahier des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte dans l'élaboration de son offre ;
- 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 12 août 1993 concernant l'utilisation des équipements de travail ;
- 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 ;
- Arrêté royal du 13 juin 2005 relatif à l'utilisation des équipements de protection individuelle.

### 7.2 Documents applicables au Marché

- Le présent cahier des charges n° <indiquer le numéro du cahier des charges>, y compris ses annexes.
- Le formulaire de soumission et l'inventaire de l'offre retenue
- Ainsi que le DUME.

### 7.3 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

---

<sup>8</sup> Liste non-exhaustive à compléter éventuellement par le pouvoir adjudicateur.

soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.

## 8. Forme et contenu de l'offre (articles 53, 58 et 77 de l'AR Passation)

### 8.1 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.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées sur l'une ou l'autre annexe de son offre.

Le soumissionnaire indique clairement, dans son offre, les informations confidentielles et/ou celles qui sont tenues par un secret technique ou commercial et qui ne peuvent donc pas être communiquées par le pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire doit mentionner clairement sur son formulaire de soumission pour quel lot il soumissionne, s'il propose des rabais sur les prix en cas de réunion de plusieurs lots et le nombre de variantes **libres/autorisées/exigées** qu'il a introduites<sup>9</sup>.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:

- le prix unitaire forfaitaire /les prix unitaires forfaitaires en lettres et en chiffres (hors TVA);
- le prix global /les prix globaux en lettres et en chiffres (hors TVA);
- le montant total de l'offre en lettres et en chiffres (hors TVA);
- le montant de la TVA;
- le montant total de l'offre 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>.

### 8.2 Durée de validité de l'offre (délai d'engagement)

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre, pendant un délai de 180 jours calendrier, prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres.

Avant de désigner le prestataire de services, le pouvoir adjudicateur peut corriger les fautes de calcul et fautes manifestes dans l'offre, sans qu'il soit tenu responsable des fautes non découvertes.

---

<sup>9</sup> Le cas échéant, biffer (les mentions inutiles)

### 8.3 Documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection, des critères d'exclusion selon le cas et des critères d'attribution;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s);
- <+ énumération de toutes les autres pièces qui doivent être jointes à l'offre>.

#### **8.3.1 Documents / renseignements à joindre pour l'évaluation des critères d'attribution repris dans le présent cahier des charges, à savoir**

- Description de la façon dont le soumissionnaire garantira la **qualité** de la collecte ainsi que de la fraction collectée dans le cadre du présent Marché, et de la communication éventuelle y relative au pouvoir adjudicateur. Le soumissionnaire le démontre au moyen d'un dossier documenté composé des documents suivants :
  - o
  - o Planning du schéma de collecte en porte-à-porte dans le cadre de ce Marché avec mention du nombre de véhicules utilisés et de personnes affectées (chauffeurs et chargeurs) par jour ;
  - o 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 CO<sub>2</sub>, l'équipement ou non d'un filtre à particules;
  - o 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 européenne pour les émissions de CO<sub>2</sub>, l'équipement ou non d'un filtre à particules;
  - o Description complète de chaque type de conteneur proposé et la description des moyens de couverture de ces conteneurs;
  - o Description du plan d'approche proposé dans le cas de diverses situations (p.ex. travaux routiers, grève, intempéries qui rendent la collecte dangereuse ou impossible, pointe/pic dans la quantité de déchets présentés à la collecte,...) et en particulier les mesures, en ce compris la communication vers le pouvoir adjudicateur, si la collecte prévue n'a pu être exécutée ou pas exécutée dans les horaires prévus (le cas échéant aussi pour la station de transfert);
  - o Description du système de suivi des plaintes : personne de contact, numéro de téléphone, e-mail, heures de permanence, traitement et suivi des plaintes;
  - o Description de la manière avec laquelle le soumissionnaire garantira la qualité de la fraction collectée, et le rapportage éventuel prévu vers le pouvoir adjudicateur;
- Si une station de transfert est proposée par le soumissionnaire, tous les documents attestant que la station de transfert dispose de toutes les autorisations et permis adéquats pour stocker provisoirement le matériel collecté (permis d'exploitation, normes incendie, conformité de l'installation électrique et tous les autres permis légalement obligatoires) ;
- ...1 Les heures possibles pour les livraisons et les enlèvements, au minimum entre 8 et 18 heures<sup>10</sup> les jours ouvrables ;

<sup>10</sup> 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.

- ...2 La description du système de contrôle de la qualité des livraisons avec une attention particulière pour la contamination (cf. art. 23) y compris la communication vers le pouvoir adjudicateur ;
- ...3 La description détaillée de l'organisation logistique du site (nombre de ponts de pesée, plan de circulation sur le site,...);
- ...4 la description des espaces de stockage ainsi que leur capacité ;
- ...5 la description de la manière de stocker le matériau
- ...6 Une 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 ;
- ...7 La description du mode de calcul et suivi administratif des flux entrants, des flux sortants et des stocks et la gestion opérationnelle;

•

- Une description du **système de gestion de la sécurité** qui sera utilisé dans le cadre du présent Marché. Le soumissionnaire le démontre au moyen de :
  - Une description des mesures prises envers le personnel en vue du respect du Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) ou de tout autre texte de loi concernant la santé, la sécurité et le bien-être des travailleurs (le cas échéant aussi pour la station de transfert)
    - Une description du **système de gestion de l'environnement** 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 (camions de ramassage avec certaines normes d'environnement, économie ou utilisation rationnelle de l'énergie et/ou de l'eau, carburants alternatifs...) (le cas échéant aussi pour la station de transfert) ;
- **Autres documents / informations :**
  - Une copie des polices d'assurance requises (voir article 10) ;
  - Si, après la désignation du centre de tri (ou de la station de transfert proposée par celui-ci), il apparaît que le prestataire de services du présent Marché doit effectuer un transport transfrontalier, il incombe au prestataire de services de se mettre en ordre pour respecter toutes les prescriptions légales en vigueur. Le prestataire de services 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, le prestataire de services est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur, sans délai, de toute modification des documents susmentionnés.

#### 8.4 Signature de l'offre

L'offre électronique doit être valablement signée par le soumissionnaire.

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

L'offre doit être datée et signée par une personne habilitée à engager valablement le soumissionnaire.

Lorsque le soumissionnaire est une association momentanée, l'offre est signée par chacun des membres de l'association momentanée et il faut désigner celui d'entre eux qui sera chargé de représenter l'association vis-à-vis de l'Adjudicateur.

L'offre introduite par les mandataires désigne clairement les mandants pour lesquels ils agissent. Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé établissant leur qualité, ou un extrait certifié conforme de leur mandat. Ils peuvent aussi se contenter de référer au numéro de l'annexe au Moniteur Belge où sont publiées leurs habilitations.

Toutes les corrections, suppressions, ratures, surcharges ou mentions complémentaires dans l'un des documents susmentionnés doivent également être signées (un paraphe ne suffit pas) par la personne habilitée (ou les personnes, dans le cas d'associations momentanées).

## 9. Variantes (art. 56 de la Loi relative aux marchés publics et art. 54 de l'AR Passation)

*(L'introduction de variantes libres n'est pas autorisée.)*

*Ou*

*(Le soumissionnaire est autorisé à introduire une/des variante(s) (libre(s) ou autorisée(s)) sous les conditions suivantes: (ajouter explication). Dans ce cas, il est tenu de mentionner l'utilisation d'une des variante(s) (libre(s)/autorisée(s)) explicitement sur son formulaire de soumission (annexe A) et peut utiliser l'inventaire repris en annexe B).*

*Ou*

*(La suivante variante exigée doit être introduite par le soumissionnaire sous les conditions suivantes : (ajouter explication).*

## 10. Les prix

### 10.1 Les prix

Tous les prix mentionnés dans l'inventaire sont obligatoirement exprimés en euro.

Le Marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seuls les prix unitaires sont forfaitaires.

Pour une description détaillée de la détermination des prix, il est renvoyé aux clauses techniques reprises dans la partie II du présent cahier des charges.

Le soumissionnaire est censé avoir inclus tous les frais et impositions généralement quelconques, de quelque importance qu'ils soient, grevant le service dans les prix unitaires figurant dans l'inventaire. L'offre constitue un marché à prix unitaires, lesquels doivent englober notamment : toutes les charges, tous les faux frais supplémentaires, toutes les circonstances inhérentes au service, tous les frais éventuels de charges et études éventuelles, toutes les mesures de sécurité temporaires et permanentes qui doivent être prises pour prévenir les accidents avec des personnes ou des biens, tant pendant la prestation des services qu'après leur achèvement, ainsi que toutes les impositions, taxes, charges, brevets, licences, cotisations, allocations et débours liés à la réalisation complète et parfaite des services. La présente disposition doit être comprise au sens le plus large. Toutefois, le prix ne doit pas comprendre la taxe sur la valeur ajoutée (poste distinct).

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

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 soigner la présentation de son offre. Lorsque l'offre ne mentionne pas une caractéristique ou un détail d'un travail ou d'un procédé déterminé, le soumissionnaire est censé avoir choisi la solution la plus avantageuse pour le pouvoir adjudicateur.

## 10.2 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 Marché sont indexables:
  - Lot 1 : collecte duo en porte à porte y inclus le transbordement et le transport vers le lieu de livraison;
  - Lot 2 : transport des conteneurs PMC vers la station de transfert. La location des conteneurs n'est pas indexable.
  - Lot 3 : transport des conteneurs papier-carton vers l'acquéreur de papier-carton. La location des conteneurs n'est pas indexable.
- Cette indexation est appliquée tous les six 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:

$$p = P\left(a\frac{s}{S} + b\frac{m}{M} + c\right)$$

dans laquelle:

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

p = le tarif après indexation calculé jusqu'à la quatrième décimale pour la partie fixe et jusqu'à la deuxième décimale 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

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 derniers mois précédents le mois auquel s'applique l'indexation.

a = 0,70

b = 0,10

c = 0,20

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

## 11. Réunions 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).

## 12. Droit d'admission et sélection – Régularité des offres

### 12.1 La sélection

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

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris au présent cahier spécial des charges, dans la mesure où ces offres sont régulières.

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 prises 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.

#### 12.1.1 Motifs 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 ampleur<sup>1</sup> ;

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.

#### 12.1.2 Critères de sélection qualitatifs (article 71 de la Loi relative aux marchés publics – articles 65 à 68 de l'AR Exécution)

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.

##### 12.1.2.1 Critères de sélection relatifs à la capacité financière et économique du soumissionnaire

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

- Une déclaration bancaire dûment complétée et signée (annexe J)
- 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.

##### 12.1.2.2 Critères de sélection relatifs aux compétences techniques du soumissionnaire

Les compétences techniques du soumissionnaire seront évaluées sur les bases suivantes :

- Une preuve de l'inscription au registre de commerce ou équivalent et tous les documents utiles attestant de la qualité des soussignés ;
- Tous les permis et autorisations nécessaires à l'exécution du Marché (le cas échéant aussi pour la station de transfert) ;
- Une liste des principaux marchés similaires exécutés lors des trois dernières années disponibles préalables à l'exécution du Marché, mentionnant le montant, la date ainsi que les instances publiques ou privées pour auxquelles les services étaient destinés. Cette liste sera complétée par des certificats des pouvoirs publics ou un certificat des personnes de droit privé ou, à défaut, par une déclaration du soumissionnaire
- Une liste du personnel technique (avec indication de l'âge et de la date d'entrée en service, sans préciser le nom de chaque travailleur) qui sera employé dans le cadre du présent Marché (éventuellement aussi à la station de transfert), en indiquant quelles personnes ont suivi une ou plusieurs formations techniques au cours des 3 années disponibles précédant l'exécution du Marché. La participation à la formation en question est justifiée au moyen d'un certificat externe, ou par un certificat interne signé par le membre du personnel concerné (le cas échéant aussi pour la station de transfert) ;
- Une description détaillée de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique et du procédé technologique dont le soumissionnaire fera usage pour l'exécution du Marché, y compris ceux des sous-traitants et de la station de transfert éventuelle ;
- Une description des outils informatiques (hardware/software) du soumissionnaire nécessaires pour le suivi administratif du Marché (le cas échéant aussi pour la station de transfert),
- Le cas échéant, une liste de la partie/des parties du Marché que le soumissionnaire envisage de sous-traiter, et une liste complète du/des sous-traitant(s) éventuel(s) concerné(s), y compris le ou les centres de transfert ;

- Déclaration attestant que le soumissionnaire peut effectuer et assurera le chargement et déchargement des conteneurs qui ne sont pas sa propriété ;
- Preuve récente de l'étalonnage des ponts de pesée et de la balance pour les balles à la station de transfert (le cas échéant).

*(Ou bien – valeur estimée supérieure ou égale au seuil européen :)*

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.

#### 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)

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" ;
- 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.

### 12.3 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.

### 13. Critères d'attribution/critère d'attribution 'prix'

*[Remarque : la personne morale de droit public et Fost Plus conviennent d'utiliser, pour la collecte, les mêmes critères d'attribution et la même pondération que ceux utilisés par l'intercommunale dans ses cahiers des charges pour la collecte de ses autres fractions, comme par exemple les ordures ménagères résiduelles, les déchets organiques et les encombrants]*

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 offrent le prix le plus avantageux en cas d'équivalence des autres critères.

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

1 Prix de la prestation de services <compléter de 40 à 80 points>

L'offre la plus avantageuse obtient le maximum de points, les autres offres obtiennent des points proportionnellement à l'offre au plus bas prix à savoir:  $\text{points offre} = \text{prix total offre du meilleur prix} / \text{prix total offre} \times \text{compléter de 40 à 80 points}$ .

2 Qualité du prestataire de services <compléter de 60 à 20 points><sup>14</sup>

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.

---

<sup>14</sup> Le pouvoir adjudicateur peut ajouter des éventuels sous-critères. Il doit alors attribuer des points par sous-critère et décrire sa méthode d'évaluation.

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.

#### 14. Cautionnement (articles 25 à 33 et article 158 de l'AR Passation)

Pour le bon respect de ce Marché, le prestataire de services est obligé de constituer un cautionnement en faveur du pouvoir adjudicateur. Ce cautionnement s'élève à 5% du montant total, hors TVA, du Marché 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 la conclusion 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 d'un cautionnement en numéraire, par le virement du montant au numéro de compte 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 d'un cautionnement en 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 un organisme 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'un cautionnement par le moyen d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Le prestataire de service doit constituer le cautionnement dans un délai de 30 jours calendrier suivant le jour de l'attribution du Marché (art. 27 AR Exécution), mais dans tous les cas avant le début de l'exécution du Marché. La justification de la constitution du cautionnement est procurée au pouvoir adjudicateur dans le même délai. La 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.

Lorsque le prestataire de service ne constitue pas le cautionnement dans le délai de 30 jours calendrier mentionné ci-dessus, il est mis en demeure par lettre recommandée par le pouvoir adjudicateur. Cette mise en demeure vaut procès-verbal au sens de l'article 44, § 2 AR Exécution.

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 du pouvoir adjudicateur, ce dernier peut conformément à l'article 29 AR Exécution:

- 1° soit constituer le cautionnement d'office par prélèvement sur les sommes dues pour le Marché. Dans ce cas, est appliquée une pénalité fixée à 2 % 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, le pouvoir adjudicateur peut opérer une retenue égale au montant de celui-ci sur les paiements à faire et l'affecter à la reconstitution du cautionnement.

Lorsque le cautionnement a cessé d'être intégralement constitué et que le prestataire de service demeure en défaut de combler le déficit, le pouvoir 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 contrat, à la demande expresse du prestataire de services, et à condition que l'ensemble des services fournis n'ait 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, le pouvoir adjudicateur pourra déduire d'office du cautionnement les sommes qui lui reviennent.

## 15. Fonctionnaire-dirigeant – Contrôle et surveillance des services effectués

Pendant la durée du contrat, le contrôle et la surveillance de l'exécution des services seront effectués par un agent affecté à cette surveillance (fonctionnaire-dirigeant) désigné par le pouvoir adjudicateur. Dans le cadre de ce Marché, il s'agit de : <remplir le nom et les coordonnées du fonctionnaire-dirigeant>.

Afin de faire contrôler la prestation de services et les matériaux confiés, le prestataire de services est obligé de donner immédiatement accès et ce, en permanence durant les heures ouvrables des sites et après s'être annoncé, à tous les surveillants du pouvoir adjudicateur, de Fost Plus ou de surveillants désignés par le pouvoir adjudicateur ou Fost Plus à toutes les activités effectuées dans le cadre de ce Marché.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du prestataire de services et de ses éventuels sous-traitants y compris stations de transferts sur le fait que Fost Plus peut également appliquer les pénalités spéciales prévues à l'article 18 point B.

### 16. 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 .

#### 16.1 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.

## 16.2 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

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.

## 16.3 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 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 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.

#### 16.4 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.

#### 16.5 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.

#### 16.6 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 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.

## 17. 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 en 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.

### 17.1 Lot 1 - Collecte duo en porte-à-porte du PMC et des papiers-cartons

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 et complétés par le prestataire de services dans l'application en ligne.

Les factures sont établies de la manière suivante :

- une première facture au nom du pouvoir adjudicateur et à envoyer au pouvoir adjudicateur pour la partie non emballage de la fraction papier-carton; cette facture sera payée par le pouvoir adjudicateur. Cette facture correspond à 56% du montant total des papiers-cartons collectés
- une deuxième facture au nom de et envoyé à Fost Plus asbl, avenue des Olympiades 2 à 1140 Bruxelles, qui porte le numéro d'entreprise 0447.550.872, pour un montant qui correspond aux coûts de collecte des déchets d'emballages (PMC et partie emballage de la fraction papier-carton, soit 44 %) ; cette facture sera payée par Fost Plus. Fost Plus paie ces factures dans le cadre du contrat conclu avec le pouvoir adjudicateur.

Etant donné que la collecte du PMC et des papiers-cartons se fait conjointement via des camions bi-compartmentés, la clé de répartition entre les deux fractions est établie à x% <indiquer un pourcentage> pour le PMC et y% <indiquer un pourcentage> pour le papier-carton. Cette clé de répartition peut être modifiée durant la durée du contrat.

Plus particulièrement pour la deuxième facture à établir au nom de Fost Plus, celle-ci sera ventilée de la manière suivante :

- Collecte duo en porte-à-porte : la facturation ne peut être basée que sur les quantités de PMC et de papiers-cartons collectées en porte-à-porte et effectivement livrées et pesées séparément à la station de transfert pendant le mois M (M est le mois pendant lequel les prestations ont été effectuées).
- Transbordement : la facturation est établie sur base
  - des quantités totales de PMC collectées en porte-à-porte et en recyparcs, livrées à la station de transfert
  - des quantités de papiers-cartons collectées en porte-à-porte, livrées à la station de transfert
- Transport : la facturation est établie sur base
  - des quantités totales de PMC collectées en porte-à-porte en en recyparcs entrantes auprès du centre de tri
  - des quantités livrées auprès de l'acquéreur de papier-carton

### 17.2 Lot 2 - Collecte des PMC en recyparc

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 et complétés par le prestataire de services dans l'application en ligne.

Les factures sont établies au nom de et envoyées à Fost Plus asbl, avenue des Olympiades 2 à 1140 Bruxelles, qui porte le numéro d'entreprise 0447.550.872, pour un montant qui correspond aux coûts de collecte des PMC en recyparc. Fost Plus paie ces factures dans le cadre du contrat conclu avec le pouvoir adjudicateur.

### 17.3 Lot 3 – Collecte des papiers-cartons en recyparcs

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 et complétés par le prestataire de services dans l'application en ligne.

Les factures sont établies de la manière suivante :

- une première facture au nom du pouvoir adjudicateur et à envoyer au pouvoir adjudicateur pour la partie non emballage de la fraction papier-carton; cette facture sera payée par le pouvoir adjudicateur. Cette facture correspond à 56% du montant total des papiers-cartons collectés en recyparc;
- une deuxième facture au nom de et envoyée à Fost Plus asbl, avenue des Olympiades 2 à 1140 Bruxelles, qui porte le numéro d'entreprise 0447.550.872, pour un montant qui correspond aux coûts de collecte en recyparcs de la partie emballage de la fraction papier-carton, soit 44 %) ; cette facture sera payée par Fost Plus. Fost Plus paie ces factures dans le cadre du contrat conclu avec le pouvoir adjudicateur.

Toutes les factures qui concernent le présent Marché doivent contenir au moins toutes les mentions légales obligatoires, ainsi qu'une ou plusieurs mentions communiquées par Fost Plus :

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. Le pouvoir adjudicateur doit en tout cas 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. 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.



## 18. 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.

### 18.1 Engagements particuliers pour le prestataire de services

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de discrétion 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 et de Fost Plus. 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.

## 19. Litiges

Si une procédure à l'amiable n'est pas possible et, au cas où le Marché donnerait lieu à des litiges ou à des contestations de quelque nature que ce soit, l'affaire serait portée devant les tribunaux de l'arrondissement de <indiquer le nom de l'arrondissement>, qui sont seuls compétents. La langue véhiculaire est le Français.

Le pouvoir adjudicateur et Fost Plus ne sont aucunement responsables des dégâts occasionnés à des personnes ou à des biens du fait de la mauvaise exécution du Marché ou d'une faute extracontractuelle découlant de celui-ci. Le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur et Fost Plus contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

## 20. Moyens d'action du pouvoir adjudicateur

### A. 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 et/ou ses éventuels sous-traitants, stations de transfert y compris, 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 procédures d'application des amendes, de constatation des défauts ainsi que la description des procédures de contrôle de qualité sont reprises à l'annexe E du présent cahier des charges.

### B. Pénalités spéciales

#### B.1. Pénalités d'application pour la fraction PMC et la fraction papier-carton :

- 1 Sauf en cas de grève ou de circonstances exceptionnelles qui rendent la collecte impossible ou dangereuse, les pénalités suivantes peuvent être d'application : 50 EUR d'amende par point de collecte non-desservi à temps et par jour de retard et 75 EUR d'amende par point de collecte non-desservi à temps et par jour de retard en cas de répétition de l'infraction sur le même point de collecte lors des trois collectes suivantes.
- 2 S'il est constaté que la collecte est effectuée par du personnel équipé de façon non réglementaire, par un véhicule non réglementaire, un véhicule en mauvais état de fonctionnement ou d'entretien, un véhicule souillé, ou dont les produits tombent sur le sol, une amende de 250 EUR peut être infligée au prestataire de services par constatation et par tournée de collecte. En cas de répétition d'une telle infraction endéans les 2 semaines qui suivent la 1ère infraction, une amende de 375 EUR par constatation et par tournée peut être infligée au prestataire de services.
- 3 S'il est constaté au changement d'un conteneur sur un recy parc que le conteneur a été remplacé par un conteneur sale ou mal vidé, une amende de 250 EUR peut être infligée par

conteneur au prestataire de services. En cas de répétition de cette infraction endéans les 2 semaines qui suivent la 1ère infraction, une amende de 375 EUR peut être infligée au prestataire de services.

- 4 S'il y a eu une demande de versage pour un conteneur de PMC ou de papier-carton dans un recyparc et que le délai de versage prévu aux articles 19.4. et 19.6. a été dépassé, une amende de 150 EUR peut être infligée au prestataire de services pour la première journée entamée au cours de laquelle le conteneur de PMC ou de papier-carton n'est pas vidé. A partir de la 2ème journée entamée, l'amende sera portée à 225 EUR.
- 5 S'il est constaté dans la station de transfert que le stock d'un des matériaux collecté dépasse l'apport mensuel en provenance de la collecte, une pénalité de 25 EUR par tonne collectée et par mois peut être infligée au prestataire de services. En cas de répétition de l'infraction endéans les 2 mois suivants, une pénalité de 35 EUR par tonne peut être infligée au prestataire de services.
- 6 Si l'on constate dans la station de transfert que le stockage d'un des matériaux n'est pas effectué de manière conforme (non couvert ou pas sur un sol en dur ou pas séparé d'autres flux), le centre de tri peut se voir infliger une pénalité forfaitaire de 500 EUR. En cas de répétition de l'infraction endéans la semaine, une pénalité de 750 EUR par constat peut être infligée.
- 7 S'il est constaté que le prestataire de services a entreposé ou déversé le contenu du conteneur ou d'un véhicule de collecte sur un autre terrain que celui indiqué par l'acquéreur, une amende de 500 EUR par infraction peut être infligée au prestataire de services, sauf en cas de grève ou de circonstances exceptionnelles qui rendent la livraison auprès du point de livraison de l'acquéreur impossible. En cas de répétition de cette infraction endéans les 6 mois qui suivent, une amende de 750 EUR par infraction peut être infligée au prestataire de services..
- 8 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.
- 9 Lorsque le prestataire de service a recours à une station de transfert, s'il est constaté dans le suivi administratif (MyFost) de la station de transfert que les stocks enregistrés sont incorrects :
  - soit suite à une erreur de suivi administratif (erreur d'enregistrement In et/ou Out) ;
  - soit parce que le stock administratif ne correspond pas au stock physique, effectivement présent ;une pénalité forfaitaire de 150 EUR par fraction peut être infligée au prestataire de services. En cas de répétition de l'infraction endéans les 2 mois suivants, une pénalité de 225 EUR peut être infligée au prestataire de services.
- 10 S'il est constaté que le véhicule de collecte ne contient pas d'autocollants de refus « main rouge » dans le véhicule de collecte au moment de la tournée de collecte, une amende de 100 EUR peut être infligée au prestataire de services.
- 11 Si au moment de la livraison, du papier-carton se mêle au PMC, le prestataire de service 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.
- 12 Si au moment de la livraison, du PMC se mêle au papier-carton, le prestataire de service 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.
- 13 Lorsque le prestataire de service a recours à une station de transfert, s'il est constaté que le stockage des PMC ne se produit pas de façon conforme (pas couvert ou pas sur un sol renforcé), le prestataire de service peut se voir infliger une amende de 500 EUR. En cas de répétition de l'infraction endéans la semaine suivante, une pénalité de 750 EUR par constat peut être infligée au prestataire de services.

- 14 S'il est constaté lors de la livraison de matières dans un centre de tri ou une station de transfert éventuelle que le nombre de personnes présentes dans la cabine du camion diffère entre la pesée d'entrée et la pesée de sortie de chaque matière, ce qui induit une erreur sur le poids net de celle-ci, le prestataire de service peut se voir infliger une amende de 150 EUR. En cas de répétition de l'infraction endéans la semaine suivante, une pénalité de 225 EUR par constat peut être infligée au prestataire de services.

## B.2. Pénalités d'application pour la fraction PMC uniquement :

- 1 A tout moment, si la qualité du PMC livré, en provenance de la collecte en porte-à-porte, est jugée insuffisante, les amendes suivantes peuvent être appliquées sur base des contrôles décrits aux points 1.1. et 1.2. ci-dessous. Ces contrôles sont cumulatifs.

Les instructions de refus dans le cadre du PMC élargi font partie d'un trajet d'apprentissage, celles-ci pourront être adaptées en concertation avec les parties prenantes.

### 1.1 Analyse visuelle d'une livraison de PMC

Une amende de 25 EUR par sac autre que les sacs PMC et par élément contaminant peut être infligée au prestataire de services au moment de la livraison directe des PMC collectés en porte-à-porte au centre de tri (ou à la station de transfert proposée par le centre de tri ou le prestataire de services). Voir annexe D : Spécifications des PMC.

Si le PMC transite par une station de transfert proposée par le prestataire de services, ce dernier reste responsable du transfert du PMC mais aussi de la qualité des PMC qui seront finalement livrés au centre de tri. La pénalité décrite ci-dessus (point 1.1.) reste donc d'application pour l'ensemble des transports qui tombent sous la responsabilité du prestataire de services soit, aussi bien les livraisons directement livrées au centre de tri (ou en station de transfert) que les livraisons de PMC en provenance de la station de transfert éventuelle proposée par le prestataire de services vers le centre de tri.

### 1.2 Analyse visuelle des sacs bleus PMC

Lors d'une livraison de PMC collectés en porte-à-porte au centre de tri (ou à la station de transfert proposée par ce dernier ou le prestataire de services), trente sacs PMC sont pris aléatoirement dans une livraison. Chaque face du sac est contrôlée visuellement sur base des règles de tri du citoyen. Le nombre de fautes par sac est additionné. Chaque sac est ensuite enregistré dans l'une des catégories suivantes en fonction du nombre de fautes constatées:

- Catégorie 0 : sans faute
- Catégorie 1 : 1 ou 2 fautes
- Catégorie 2 : 3 à 9 fautes mais moins qu'un demi-sac (en volume)
- Catégorie 3 : plus d'un demi-sac (en volume) ou à partir de 10 fautes

Sur base de ces catégories et du nombre de sacs enregistrés dans celles-ci, les amendes suivantes peuvent être infligées au prestataire de service :

- Catégorie 2 : 5€/sac
- Catégorie 3 : 20€/sac

Le soumissionnaire est également responsable du transbordement et du transport des PMC vers le centre de tri. Les pénalités décrites ci-dessus restent donc d'application pour l'ensemble des transports qui tombent sous la responsabilité du prestataire de services.

- 2 Si dans la station de transfert éventuelle une forte contamination du stock de PMC non trié (plus de 15 sacs PMC) du présent Marché est constatée dans le stock de PMC non trié d'un autre projet, ou vice versa, une pénalité de 125 EUR par constatation peut être infligée au

prestataire de services. En cas de répétition de l'infraction endéans le mois suivant, une pénalité de 185 EUR peut être infligée au prestataire de services.

B.3. Pénalités d'application pour la fraction papier-carton uniquement :

- 1 Si le prestataire de services a livré au lieu de livraison ou chez l'acquéreur un chargement de papier-carton qui ne satisfait pas aux spécifications relatives au papier-carton reprises à l'annexe E, une amende de 250 EUR par chargement non conforme peut être imputée au prestataire de services. En cas de répétition de l'infraction endéans le mois, une amende de 375 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 AR Exécution et l'article 155 RGE.

## PARTIE II : CLAUSES TECHNIQUES

### 21. Description du Marché

#### Lot 1 : Collecte duo en porte-à-porte du PMC et du papier-carton

#### 21.1 Collecte

La prestation de services consiste en la collecte conjointe des PMC et papier-carton dans toutes les rues des communes reprises en annexe C. Les PMC et les papiers-cartons sont déposés sur le trottoir (à la frontière du domaine public)<sup>15</sup> par les habitants. Les PMC sont déposés dans des sacs bleus transparents d'une contenance de 60 litres, reprenant le logo du pouvoir adjudicateur et de Fost Plus. Les papiers-cartons sont déposés soit dans des boîtes en carton résistantes, soit liés au moyen d'une corde et présentés sous une forme mixte (emballages + non-emballages). Dans les écoles et d'autres collectivités publiques les PMC et/ou les papiers-cartons peuvent être présentés à la collecte dans des conteneurs 1100 litres. Dans d'autres lieux publics où les sacs sont déposés collectivement, entraînant un réel problème de propreté publique et/ou de forte augmentation du résidu PMC, la collecte en porte-à-porte peut être remplacée, de manière temporaire ou permanente, par une collecte dans des conteneurs verrouillés, équipés d'ouvertures d'introduction spécifiques.

Les PMC et les papiers-cartons doivent être collectés entre <indiquer l'heure de début> et <indiquer l'heure de fin><sup>16</sup>. Pour des raisons de sécurité publique, le prestataire de services tiendra compte qu'aucun service de collecte ne pourra se faire durant certaines plages horaires pour les rues ou parties de rue mentionnées ci-dessous :

Commune	Rue	Plage horaire où la collecte est interdite	Remarque
<Remplir>	<Remplir>	<Remplir>	<Remplir>

Le prestataire de services est censé connaître toutes les données relatives aux maisons et aux rues à desservir. Les informations nécessaires à cet effet peuvent être demandées auprès des administrations communales locales et auprès du pouvoir adjudicateur<sup>17</sup>.

Chaque point desservi par la collecte des déchets ménagers résiduels doit l'être également par la collecte conjointe des PMC et des papiers-cartons. Les écoles doivent également être desservies. Pour ces dernières et pour le PMC plus particulièrement, des sacs bleus d'une contenance de 120 litres reprenant le logo de l'intercommunale et de Fost Plus sont mis à leur disposition. En outre, le prestataire de services doit être à même de vidanger les conteneurs 1 100 litres qui seraient éventuellement utilisés par les écoles ou les autres points de collecte groupés (par ex. grosses immeubles) pour le stockage des PMC d'une part (conteneur bleu) et des papiers-cartons d'autre part (conteneur jaune). Une description de ces conteneurs ainsi qu'une liste des adresses non-exhaustive des endroits où ces conteneurs sont utilisés, sont reprises à l'annexe G.

La fréquence de collecte est fixée à <indiquer la fréquence de collecte>. Les semaines de collecte de chaque commune ou zone de collecte seront fixées principalement avant le début de la mission.

<sup>15</sup> Sauf si autrement précisé – voir annexe

<sup>16</sup> Préciser éventuellement les heures de début et de fin par commune. En règle générale, les collectes commencent à 7 heures. Il peut être dérogé à ce principe pour des raisons de mobilité par exemple.

<sup>17</sup> Les intercommunales qui disposent d'informations spécifiques concernant des rues ou points difficiles à atteindre, joignent cette information dans le présent cahier des charges (éventuellement en annexe).

On entend par là que chaque mois, pour toutes les communes, deux semaines du mois et un jour de cette semaine seront réservés à la collecte conjointe des PMC et des papiers-cartons (par exemple le premier et le troisième lundi du mois). Ces périodes précises d'exécution seront fixées dans un schéma de collecte. Ce schéma de collecte comprendra la division du territoire d'action en différentes zones de collecte, avec pour chaque zone, les dates respectives de collecte conjointe des PMC et des papiers-cartons. Ce schéma est décidé de commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services. Ce schéma de collecte peut être revu chaque année en vue d'une utilisation plus efficace des moyens après accord des deux parties.

Les jours de rattrapage des jours fériés légaux belges sont fixés chaque année en concertation entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services.

Le point de départ et de fin des tournées de collecte ainsi que l'ordre des rues à desservir sont communiqués par le prestataire de services au pouvoir adjudicateur. Ce dernier a la possibilité d'apporter des modifications en vue d'une optimisation des prestations.

Le prestataire de services est tenu de réaliser complètement le programme prévu chaque jour. En cas de situation exceptionnelle, la partie de la collecte qui n'aurait pas pu être réalisée le jour prévu sera effectuée en principe le lendemain. Dans chaque cas, le prestataire de services doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et transmettre son plan d'approche.

Tout déchargement de PMC et/ou de papier-carton sur la voie publique est interdit. Le rassemblement de PMC et/ou des papiers-cartons, en des points centraux, et préalablement à son déchargement, est autorisé à condition que :

- il y ait eu un contrôle de qualité sur les fractions livrées;
- cela n'engendre aucune nuisance pour les usagers de la route;
- les matériaux restent maximum une heure au point central de rassemblement;
- la propreté de la rue est assurée après le chargement.

Le prestataire de services ramasse tous les déchets tombés sur la voie publique, du fait de son activité de collecte, de déchargement ou de fonctionnement du camion. Chaque camion de collecte est équipé du matériel nécessaire à cet effet (brosse + pelle).

#### 21.2 Transbordement du PMC et du papier-carton et transport et versage des matériaux vers le centre de tri PMC et l'acquéreur des papiers-cartons

Le prestataire de service transportera et déchargera les matériaux collectés en porte-à-porte vers une station de transfert proposée par ce dernier avant d'acheminer les matériaux vers leur destination finale. Cette station de transfert doit se trouver dans un rayon de 15 kilomètres calculés à vol d'oiseau au départ du point de référence <indiquer le point de référence> désigné par le pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services décrit dans son offre ce lieu de livraison.

Dans la station de transfert, les matériaux collectés sont pesés en vrac par le prestataire de services lors de leur livraison à la station de transfert et sont ensuite stockés provisoirement sur un sol en dur dans un entrepôt suffisamment spacieux et couvert. Il n'est en outre pas autorisé de stocker plus de matériaux que l'apport mensuel en provenance de la collecte. A tout moment, les matériaux entrant dans le centre de tri doivent être triés dans le mois qui suit leur entrée dans le centre de tri. Les matériaux entrant dans l'éventuelle station de transfert doivent en toutes circonstances être évacués dans le mois qui suit leur entrée dans le stock. Dans le cas où la station de transfert, reçoit plusieurs matériaux provenant d'autres marchés, ceux-ci devront être traités de façon tout à fait séparé, à toutes les étapes du processus, en ce compris la gestion administrative,

à l'exception du PMC <et PC><sup>18</sup> en provenance des recyparcs des communes énumérées à l'annexe C.

Dans cette station de transfert, le prestataire de services stockera séparément les deux matériaux<sup>19</sup> avant de les transporter ensuite vers leur lieu final de livraison. Ces lieux sont désignés par le pouvoir adjudicateur et/ou Fost Plus. Pour le PMC, ce lieu est <indiquer nom et adresse centre de tri>. Pour le papier-carton, l'acquéreur n'est pas encore connu/ou qu'il peut changer en cours de Marché.

Le pouvoir adjudicateur informera le prestataire de services des heures de livraison du centre de tri/de l'acquéreur des papiers-cartons et l'informera à temps des changements éventuels de destination en cours de contrat.

## **Lot 2: Collecte du PMC en recyparcs**

### 21.3 Placement et location des conteneurs PMC dans les recyparcs

Le prestataire de services doit prendre en charge le placement des conteneurs dans les recyparcs. Après concertation et en accord avec Fost Plus, le pouvoir adjudicateur décidera du type de conteneurs qui devront être placés en fonction des possibilités proposées par le prestataire de services.

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.

Le prestataire de services ramasse tous les déchets tombés sur la voie publique, du fait de l'enlèvement et du déchargement des conteneurs. Chaque camion de collecte est équipé du matériel nécessaire à cet effet (brosse + pelle).

### 21.4 Évacuation et versage des conteneurs de PMC vers la station de transfert

Les conteneurs implantés dans les recyparcs seront enlevés, dans les 24h, 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. D'autre part, si le pouvoir adjudicateur informe le prestataire de services, par fax ou par e-mail, un vendredi ou un jour de semaine précédent un jour férié légal belge avant 12 heures, qu'un conteneur doit être vidangé, ce conteneur devra encore être vidangé le jour même.

Ces conteneurs doivent être couverts pour éviter l'envol des déchets. Ils seront enlevés et vidés dans une station de transfert située dans un rayon de 15 kilomètres calculés à vol d'oiseau au départ du point référence de la zone <indiquer le point de référence>. Cette station de transfert sera désignée ultérieurement par le Pouvoir adjudicateur et Fost Plus.

Au moment de leur enlèvement, les conteneurs seront immédiatement remplacés par d'autres conteneurs si leur enlèvement a lieu pendant les heures d'ouverture du recyparc. Le pouvoir

---

<sup>18</sup> Comme pour les PMC, l'intercommunale et Fost Plus peuvent décider que les papier-cartons en provenance des recyparcs doivent être transbordés dans la station de transfert du soumissionnaire et ensuite transportés par ce dernier vers le recycleur. Ceci doit être indiqué clairement dans les articles 19-21 et dans l'inventaire (Annexe B).

<sup>19</sup> En ce qui concerne la fraction PMC, le soumissionnaire doit tenir compte dans son offre qu'il devra transborder et transporter les quantités de PMC collectées en porte-à-porte mais aussi celles en provenance des recyparcs. Comme pour les PMC, l'intercommunale et Fost Plus peuvent décider que les papier-cartons en provenance des recyparcs doivent être transbordés dans la station de transfert du soumissionnaire et ensuite transportés par ce dernier vers le recycleur. Ceci doit être indiqué clairement dans les articles 19-21 et dans l'inventaire (Annexe B).



adjudicateur informera le prestataire de services des heures de livraison de la station de transfert et l'informerà à temps des changements éventuels de destination 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 vidés. 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 versage, est reprise en annexe G.)*

### **Lot 3: Collecte du papier-carton en recyparc**

#### 21.5 Placement et location des conteneurs papier-carton dans les recyparcs

Le prestataire de services doit prendre en charge le placement des conteneurs dans les recyparcs. Après concertation et en accord avec Fost Plus, le pouvoir adjudicateur décidera du type de conteneurs qui devront être placés en fonction des possibilités proposées par le prestataire de services.

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.

Le prestataire de services ramasse tous les déchets tombés sur la voie publique, du fait de l'enlèvement et du déchargement des conteneurs. Chaque camion de collecte est équipé du matériel nécessaire à cet effet (brosse + pelle).

#### 21.6 Evacuation et versage des conteneurs papier-carton chez l'acquéreur des papiers-cartons

Les conteneurs implantés dans les recyparcs seront enlevés, dans les 24h, 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. D'autre part, si le pouvoir adjudicateur informe le prestataire de services, par fax ou par e-mail, un vendredi ou un jour de semaine précédent un jour férié légal belge avant 12 heures, qu'un conteneur doit être vidangé, ce conteneur devra encore être vidangé le jour même.

Ces conteneurs doivent être couverts pour éviter l'envol des déchets. Ils seront enlevés et vidés chez l'acquéreur des papiers-cartons désigné par le Pouvoir adjudicateur ou Fost Plus. Au moment de leur enlèvement, les conteneurs seront immédiatement remplacés par d'autres conteneurs si leur enlèvement a lieu pendant les heures d'ouverture du recyparc.

L'acquéreur du papier-carton n'est pas encore connu/ou il peut changer en cours de Marché. Le pouvoir adjudicateur informera le prestataire de services des heures de livraison de l'acquéreur de papier-carton et l'informerà à temps des changements éventuels de destination 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 vidés. 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 versage, est reprise en annexe G.)*

## 22. Quantités estimées

### 22.1 Collecte des fractions en porte-à-porte (lot 1)

Le nombre actuel d'habitants à desservir est repris en annexe C. Il faut tenir compte de l'éventuelle augmentation ou diminution de la population dans la zone. La révision du nombre d'habitants a lieu

au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année au même moment que la révision des prix de janvier prévue au présent cahier des charges. Le nombre d'habitants est celui le plus récemment communiqué dans les statistiques de la Direction générale Statistique et Information économique du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. Si ces statistiques ne sont pas publiées, une autre source officielle sera consultée. Les chiffres publiés via cette dernière source seront alors d'application.

Les quantités présumées de PMC et de papier-carton par commune (sur base des quantités collectées de <indiquer l'année>) sont mentionnées en annexe C<sup>20</sup>.

Ces quantités 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.

## 22.2 Collecte des fractions en recyparcs (lots 2 et 3)

Le nombre actuel et le type de conteneurs ainsi que leur emplacement sont repris en annexe C. Le nombre de conteneurs peut évoluer durant la durée du contrat. L'éventuel enlèvement ou placement de conteneurs doit préalablement être approuvé par le pouvoir adjudicateur et Fost Plus, en concertation avec le prestataire de services.

Les quantités présumées de PMC et de papier-carton par recyparc (sur base des quantités collectées de <indiquer l'année>) sont mentionnées en annexe C, avec les poids moyens par versage des conteneurs utilisés. Les adresses des recyparcs qui font partie du contrat sont elles aussi reprises à l'annexe C.

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.

## 23. Détermination des prix

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

### 23.1 Collecte duo en porte-à-porte du PMC et des papiers-cartons (lot 1)

#### 23.1.1 Collecte duo

Le prix est décomposé en deux parties :

- Une partie fixe (exprimée en EUR/habitant), basée sur le nombre d'habitants, pour la collecte de papier-carton et PMC dans la zone de collecte et la vidange au(x) point(s) de livraison.
- Une partie variable (exprimée en EUR/tonne), basée sur les tonnages collectés, pour la collecte du PMC dans la zone d'intervention et la vidange au(x) point(s) de livraison.

Le prix basé sur le nombre d'habitants peut valoir au minimum 50% et au maximum 70% de la rémunération totale pour la collecte en porte-à-porte. On utilisera toujours les quantités annuelles estimées, indiquées dans l'inventaire, comme base pour le calcul de la rémunération annuelle totale.

Un exemple fictif pour éclaircissement :

- le nombre d'habitants est de 50.000

---

<sup>20</sup> Pour la facturation de la partie transbordement et transport du lot 1, le soumissionnaire doit également tenir compte des quantités collectées de PMC en parc à conteneurs qui seront livrées à la station de transfert. Comme pour les PMC, l'intercommunale et Fost Plus peuvent décider que les papier-cartons en provenance des recyparcs doivent être transbordés dans la station de transfert du soumissionnaire et ensuite transportés par ce dernier vers le recycleur. Ceci doit être indiqué clairement dans les articles 19-21 et dans l'inventaire (Annexe B).

- le tonnage estimé à collecter en porte à porte est de 700 tonnes par an
- il est proposé un prix unitaire de 50 EUR/T et un prix de 1 EUR/habitant
- le prix pour la partie basée sur le nombre d'habitants est de  $50.000 \times 1 = 50.000$  EUR
- le prix pour la partie basée sur les tonnages est de  $700 \times 50 = 35.000$  EUR
- le prix est donc de  $50.000 \text{ EUR} + 35.000 \text{ EUR} = 85.000 \text{ EUR}$  par an.

Tenant compte du fait que le prix basé sur le nombre d'habitants doit constituer minimum 50% et maximum 70% de la rémunération totale annuelle, cette partie du prix doit donc valoir un minimum de 42.500 EUR et un maximum de 59.500 EUR dans cet exemple. La remise d'offre dans cet exemple fictif serait considérée comme valable.

Le pont de pesée de la station de transfert sera considéré comme référence et donc utilisé comme base de facturation. Moyennant l'accord de toutes les parties concernées, c'est-à-dire le pouvoir adjudicateur, le prestataire de services et Fost Plus, ce pont de pesée peut être modifié en cours de Marché.

### 23.1.2 Transbordement du PMC et du papier-carton

Le soumissionnaire doit proposer une station de transfert où les PMC et les papiers-cartons seront déversés séparément et, dans ce cas, détermine un prix pour le transbordement du PMC et du papier-carton mais aussi un prix pour le transport des PMC et des papiers-cartons depuis cette station de transfert vers le centre de tri des PMC/acquéreur des papiers-cartons.

Le soumissionnaire doit tenir compte du fait que des quantités de PMC en provenance des recyparcs seront livrées et transbordées également dans la station de transfert qu'il propose et qu'il devra acheminer ensuite l'ensemble des quantités PMC en provenance de la collecte en porte-à-porte et en provenance des recyparcs vers le centre de tri.

Pour cette activité de transbordement, le soumissionnaire remettra un prix exprimé en EUR/tonne de PMC/papier-carton entrante en station de transfert.

### 23.1.3 Transport et versage des matériaux vers le centre de tri PMC et l'acquéreur papier-carton

Pour le transport des PMC, le lieu à considérer est le centre de tri <indiquer nom et coordonnées complètes du centre de tri>. Le soumissionnaire remettra un prix exprimé en EUR/tonne de PMC entrante au centre de tri.

- Pour le transport des papiers-cartons, il est demandé de donner un prix (exprimé en EUR/tonne.km) basée sur le tonnage de papier-carton entrant chez l'acquéreur et le nombre de kilomètres entre le centre de transfert utilisé par le collecteur et le 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 (camion 20 T).
- . Le soumissionnaire tient compte du fait que l'acquéreur n'est pas encore connu et/ou peut changer au cours du Marché.

Pour lot 1, la comparaison des offres pour le critère 'prix de la prestation 'se fera sur base du prix total de la collecte duo en porte-à-porte, le coût de transbordement pour le PMC et les papiers-cartons ainsi que le coût de transport des PMC vers le centre de tri et celui des papiers-cartons

vers l'acquéreur. Pour la partie 'transport des papiers-cartons vers l'acquéreur de papier-carton', il sera tenu compte d'une distance la plus courte par la route de 75 km<sup>21</sup>

### 23.2 Collecte du PMC en recyparcs (lot 2)

#### 23.2.1 Placement et location des conteneurs PMC dans les recyparcs

Le soumissionnaire mentionne, par type de conteneur, un prix de location, par an et par conteneur.

#### 23.2.2 Evacuation et versage des conteneurs PMC vers la station de transfert

- Selon le type de conteneur, le soumissionnaire fixe un prix à la tonne pour l'évacuation et le versage du PMC vers une station de transfert située dans un rayon de 15 kilomètre calculés à vol d'oiseau au départ du point de référence de la zone <indiquer le point de référence> via le logiciel
- Routenet (camion 20 T).

Cette station de transfert sera désignée ultérieurement par le Pouvoir adjudicateur et Fost Plus.

Le pont de pesée de cette station de transfert sera considéré comme référence et donc utilisé comme base de facturation. Moyennant l'accord de toutes les parties concernées, c'est-à-dire le pouvoir adjudicateur, le prestataire de services et Fost Plus, ce pont de pesée peut être modifié en cours de Marché.

### 23.3 Collecte du papier-carton en recyparcs (lot 3)

#### 23.3.1 Placement et location des conteneurs papiers-cartons dans les recyparcs

Le soumissionnaire mentionne, par type de conteneur, un prix de location, par an et par conteneur.

#### 23.3.2 Evacuation et versage des conteneurs de papier-carton chez l'acquéreur

- Selon le type de conteneur, le soumissionnaire fixe un prix à la tonne et par kilomètre pour le transport du papier-carton vers le lieu de livraison de l'acquéreur du papier-carton 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 (camion 20 T).

Le soumissionnaire tient compte du fait l'acquéreur du papier-carton n'est pas encore connu et/ou peut changer au cours du Marché.

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 75 km<sup>22</sup>.

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

---

<sup>21</sup> 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 150 km au départ du point central de l'intercommunale,...

<sup>22</sup> 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 150 km au départ du point central de l'intercommunale,...

route de <remplir point de référence> jusqu'au point de livraison, calculée sur base du logiciel Microsoft Autoroute 2011.

## 24. Origine et nature des fractions à collecter

L'objet du présent Marché se limite à la collecte du PMC et à la collecte de la fraction mixte papier-carton, toutes deux d'origine ménagère.

Dans les limites de l'agrément de Fost Plus et les réglementations régionales, les écoles, les associations, les commerçants, les PME, les bureaux, l'Horeca, les administrations et les collectivités peuvent faire usage des modalités de collecte existante pour le PMC et les papiers-cartons.

### 24.1 Le PMC

La fraction emballages Plastiques, emballages Métalliques et Cartons à boissons n'est pas prise au sens large. La fraction se décrit simplement comme suit :

- Emballages **P**lastiques : bouteilles, flacons, barquettes, ravier, films.
- Emballages **M**étalliques : aussi aérosols alimentaires et cosmétiques, plats et barquettes en aluminium, couvercles et bouchons métalliques.
- **C**artons à boissons : les cartons à boissons sont essentiellement composés de carton, d'une couche de plastique et souvent d'une couche d'aluminium.

Ces emballages sont d'un volume maximum de 8 litres et bien vidés.

### 24.2 Les papiers-cartons

La fraction papier-carton doit être interprétée au sens le plus large du terme et est simplement décrite comme suit : sacs en papier et boîtes en carton, journaux, revues, dépliants, livres, papier à lettre et pour machine.

Ce qui n'est pas accepté notamment : le papier souillé ou gras, le papier cellophane, le papier peint et le papier aluminium. Les films plastiques enveloppant éventuellement les journaux, les revues ou les dépliants doivent également être enlevés.

## 25. Qualité des fractions à collecter

Les exigences en matière de qualité des fractions collectées sont reprises en annexe D et E du présent cahier des charges. Le prestataire de services doit tout mettre en œuvre afin de garantir à tout moment la qualité des matériaux.

Le prestataire de services tient compte du fait que ces spécifications peuvent changer durant la durée du Marché en fonction de l'évolution des conditions techniques ou de l'expérience acquise. En cas d'éventuelle modification des spécifications, le pouvoir adjudicateur devra en informer le prestataire de services 3 mois au préalable.

Le prestataire de services doit donc garantir à tout moment la qualité des fractions collectées. Il s'engage à nettoyer régulièrement l'intérieur et l'extérieur des véhicules de collecte et veille à ce que le contenu de ses chargements soit protégé.

Cela implique également qu'il doit pouvoir juger lui-même quand il devra refuser des matières non-conformes sur base des règles de tri pour le PMC et les papiers-cartons mentionnées à l'article 22.

### 25.1 Le PMC

La non-conformité est notamment déterminée sur base des indications suivantes :

- <sup>1</sup> Aspect visuel du sac ou du contenu du conteneur 1100 litres (en un coup d'œil) : présence de un ou plusieurs produits non conformes (emballages ou non). Les exigences en matière de qualité des PMC sont jointes à l'annexe D du présent cahier des charges.
- <sup>2</sup> Poids du sac (moyenne pour un sac conforme : 2 kg) : si le poids est excessif, un contrôle supplémentaire sera effectué.
- <sup>3</sup> Type de sac : seuls sont acceptés les sacs bleus PMC avec le logo de Fost Plus. Les sacs PMC bleus transparents sans le logo du pouvoir adjudicateur ne sont pas refusés si leur contenu est correct (cf point 1 et 2).

Dans le cadre de la collecte des PMC en recyparc, le prestataire de services doit inspecter visuellement le contenu du conteneur PMC avant de le charger. S'il constate que le PMC ne satisfait pas aux exigences de qualité reprises en annexe D, il doit en informer directement le préposé du recyparc et la station de transfert à son arrivée.

Etant donné que la station de transfert est responsable du transbordement des PMC et de leur transport vers le centre de tri, la station de transfert peut dans ce cas refuser un chargement de PMC en provenance des recyparcs s'il est constaté que le PMC livré n'est pas conforme aux spécifications reprises en annexe D. Elle doit alors en informer, par fax ou par e-mail dans les 24 heures à compter du premier jour ouvrable qui suit la date de réception des matériaux, le pouvoir adjudicateur et Fost Plus. Un délégué du pouvoir adjudicateur et/ou de Fost Plus pourra inspecter la qualité du matériel sur place. Dans le cas où la plainte est fondée, le pouvoir adjudicateur et Fost Plus se concerteront sur la suite à donner à ce déchargement et tiendront informés la station de transfert.

Dans le cadre de la collecte des PMC en porte-à-porte et en cas de refus d'un sac ou d'un conteneur non conforme, le prestataire de services doit y apposer un autocollant « main rouge » de refus de la fraction présentée. Ces autocollants seront mis à la disposition du prestataire de services par le pouvoir adjudicateur et devront se trouver en permanence et en quantité suffisante dans le camion de collecte lors des tournées. Le prestataire de services doit être en mesure de communiquer au pouvoir adjudicateur le nombre d'autocollants apposés par tournée de collecte. De la même manière, le prestataire de services communiquera au pouvoir adjudicateur les zones où des problèmes de qualité du PMC ou de manière systématique et répétée des sacs sans logo du pouvoir adjudicateur sont constatés.

S'il est constaté que les PMC déversés au centre de tri ne satisfont pas aux règles de tri du citoyen reprises à l'annexe D, le centre de tri peut refuser le chargement. Dans les 24 heures à compter du premier jour ouvrable qui suit la date de réception des matériaux, le centre de tri informera le pouvoir adjudicateur et Fost Plus de ce refus par fax ou par e-mail. Un délégué du pouvoir adjudicateur et/ou de Fost Plus pourra inspecter la qualité du matériel sur place. Dans le cas où la plainte du centre de tri est fondée 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.

## 25.2 Les papiers-cartons

La non-conformité est notamment déterminée sur base des indications suivantes :

- Contrôle visuel du papier-carton : présence de un ou plusieurs produits non-conformes (par exemple du papier très souillé, matériaux étrangers).
- Façon dont le papier-carton est présentée à la collecte (conformément l'article 19.1 du présent cahier de charges).

Dans le cadre de la collecte en recyparc des papiers-cartons, le prestataire de services doit inspecter visuellement le contenu du conteneur papier-carton avant de le charger. S'il constate que

le papier-carton ne satisfait pas aux exigences de qualité reprises en annexe E, il doit en informer directement le préposé du recyparc ainsi que l'acquéreur papier-carton.

Dans le cadre de la collecte des papiers-cartons en porte-à-porte et en cas de pollution de la fraction présentée, le collecteur ne peut enlever le papier-carton. Dans ce cas, le prestataire de services est tenu d'apposer un autocollant de refus sur la fraction présentée ou sur le conteneur. Ces autocollants sont mis à disposition par le pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services doit être en mesure de communiquer au pouvoir adjudicateur le nombre d'autocollants apposés par tournée de collecte. De même le prestataire de services communiquera au pouvoir adjudicateur les zones ou les problèmes de qualité sont constatés. Le prestataire de services doit veiller à ce que les matériaux collectés ne soient pas salis pendant la collecte elle-même et que par cela la valeur de la fraction recyclable diminuera.

S'il est constaté que les papiers-cartons déversés chez l'acquéreur ne satisfont pas aux exigences de qualité mentionnées à l'annexe E, l'acquéreur peut refuser ce chargement. L'acquéreur du papier-carton informera le pouvoir adjudicateur et Fost Plus de ce refus par fax ou par e-mail dans les 24 heures, à compter du premier jour ouvrable suivant la date de réception du matériel. Un délégué du pouvoir adjudicateur et/ou de Fost Plus pourra inspecter sur place la qualité du matériel proposé. Dans le cas où la plainte de l'acquéreur est déclarée fondée 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, ainsi que de la perte éventuelle des revenus de la vente des matériaux. Le mode de traitement et/ou d'élimination sera déterminé en concertation entre toutes les parties.

Si le PMC est livré, il ne peut rester du papier-carton dans le PMC. Si le papier-carton est livré, il ne peut rester du PMC dans le papier-carton.

Le pouvoir adjudicateur et Fost Plus disposent du droit de contrôler à tout moment l'origine des PMC et papiers-cartons collectés. A la demande de ces parties, le collecteur devra pouvoir présenter toutes les preuves nécessaires (bordereaux, disques des tachygraphes, fiches d'enregistrement).

En cas d'utilisation d'une station de transfert, les matériaux collectés sont pesés en vrac par le prestataire de services lors de leur livraison à la station de transfert et sont ensuite stockés provisoirement sur un sol en dur dans un entrepôt suffisamment spacieux et couvert. Il n'est en outre pas autorisé de stocker plus de matériaux que l'apport mensuel en provenance de la collecte.

Les matériaux entrant dans l'éventuelle station de transfert doivent en toutes circonstances être évacués dans le mois qui suit leur entrée dans le stock. Dans le cas où la station de transfert, reçoit plusieurs matériaux provenant d'autres marchés, ceux-ci devront être traités de façon tout à fait séparée, à toutes les étapes du processus, en ce compris la gestion administrative. La station de transfert est responsable pour les coûts éventuels suite à une baisse de qualité due à un mode stockage non-conforme.

## 26. Exigences minimales pour le personnel et les véhicules de collecte

### 26.1 Exigences minimales pour les véhicules de collecte

- Les véhicules doivent satisfaire à tous points de vue aux dispositions légales en matière de transport routier et, le cas échéant, aux dispositions légales relatives au transport routier transfrontalier.
- Les véhicules doivent être pourvus des dispositifs de protection individuelle du personnel de collecte et des autres usagers de la route (p. ex. rétroviseurs pour angle mort).

- Les véhicules de collecte doivent toujours être en bon état et permettre de respecter les exigences décrites dans le présent cahier des charges.
- Les véhicules de collecte en porte-à-porte doivent être équipés sur les côtés 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.
- Les véhicules de collecte doivent être capables de vidanger les conteneurs 1 100 litres utilisés éventuellement par les écoles ainsi que les conteneurs sur recyparc qui ne sont pas la propriété du prestataire de services.
- Eu égard au volume important des matériaux à collecter, on utilisera de préférence un véhicule à presse. Le taux de compression des matériaux PMC devra être adapté aux spécifications de tri de ces produits, et devra pouvoir tenir compte des demandes du centre de tri. Un système de compactage ou de compression excessive provoquant le déchirement des PMC et/ou trop d'imbrications est par ailleurs à proscrire (exemple : système de Rotopress).
- Les véhicules doivent pouvoir être utilisés dans toutes les communes et dans toutes les situations (possibilité de rues étroites). Un autre mode de collecte pourra exceptionnellement être admis pour les endroits difficilement accessibles.
- 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.
- Dans le cadre d'une collecte duo avec un camion bi-compartmenté, seule la combinaison du PMC avec le papier-carton sera autorisée. Toute autre collecte duo du PMC avec une autre fraction est exclue.
- Seuls des camions duo avec deux compartiments séparés et hayons arrières séparés sont admis. Des camions avec un seul hayon sont exclus.

## 26.2 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.
- le nombre de membres du personnel présent à bord du camion soit toujours identique lors des pesées, et ce lors de chaque collecte afin de ne pas fausser les poids mesurés.

## 27. Suivi administratif de la mission

Pour le suivi administratif, Fost Plus met à disposition une application en ligne disposition, 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 :



- 2 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.
- 3 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.
- 4 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.

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 ProFost 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.

## 28. Formations

Le pouvoir adjudicateur et/ou Fost Plus prévoient des formations, sur les règles de tri pour le citoyen, 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.

## 29. Protection des données à caractère personnel

Le soumissionnaire reconnaît et accepte que les données personnelles de son personnel soient utilisées par le Pouvoir adjudicateur. Ces données personnelles seront utilisées dans le cadre de l'étude des offres, de la facturation, de la gestion des clients ainsi qu'à des fins opérationnelles. Ces données peuvent être communiquées à Fost Plus, qui les traitera conformément à la réglementation

applicable et relative au traitement des données à caractère personnel. Toute personne dont les données personnelles sont traitées dans le cadre du présent Marché dispose d'un droit d'accès et de modification de ses données personnelles, et peut s'opposer à l'utilisation de ses données personnelles par le Pouvoir adjudicateur ou Fost Plus. Ces droits peuvent s'exercer en envoyant un e-mail à l'adresse suivante : [privacy@fostplus.be](mailto:privacy@fostplus.be).

En remettant une offre, le soumissionnaire déclare (1) qu'il a informé les membres concernés de son personnel du contenu de cet article 29 et (2) avoir obtenu leur autorisation explicite, informée, spécifique, claire et par écrit pour le traitement de leurs données personnelles dans le cadre du présent Marché.

## PARTIE III : ANNEXES

## Annexe A : Formulaire de soumission

Pouvoir adjudicateur : <Dénomination du pouvoir adjudicateur>  
Cahier des charges n° <indiquer le numéro du cahier des charges> d'appel d'offres pour la collecte  
des PMC et des papiers-cartons d'origine ménagère sur le territoire de <indiquer 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<sup>23</sup> détaillé(e) ci-avant, formant le LOT UNIQUE<sup>24</sup> 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 :

<sup>23</sup> Biffer la mention inutile

<sup>24</sup> A adapter si le marché prévoit plusieurs lots

[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 6 du cahier des charges et annexe G.

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  est choisie.

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

<p>(rue)</p> <p>(code postal et commune)</p> <p>(n° de ☎ et de fax)</p> <p>(adresse e-mail)</p>
---

Fait :

Le

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

<p>(nom)</p> <p>(fonction)</p> <p>(signature)</p>
---

<p>APPROUVÉ,</p> <p>&lt;code postal, + lieu&gt;,</p> <p>&lt;identité de la personne compétente pour approuver l'offre&gt;</p> <p>&lt;titre de la personne compétente pour approuver l'offre&gt;</p>
---

**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>.

Date:

Cachet:

Signature:

## Annexe B: Inventaire

Pouvoir adjudicateur: &lt;Dénomination du pouvoir adjudicateur&gt;

Cahier des charges n° <indiquer le numéro du cahier des charges> de procédure ouverte pour la collecte des PMC et des papiers-cartons d'origine ménagère sur le territoire de <indiquer 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 duo du PMC et du papier-carton en porte-à-porte**

Le prix est construit de la manière suivante :

1. La collecte duo en porte-à-porte
2. Le transbordement du PMC et du papier-carton dans la station de transfert proposée par le soumissionnaire
3. Le transport du PMC vers le centre de tri PMC
4. Le transport du papier-carton vers l'acquéreur papier-carton

**1. La collecte duo en porte-à-porte**

Prix sur base du nombre d'habitants			Prix sur base du tonnage collecté			Total (EUR/an) (1+2)
Unités (nombre habitants)	Prix unitaire (EUR/habitant)	Total (1) (EUR)	Unités (tonnes)	Prix unitaire (EUR/tonne)	Total (2) (EUR)	
<indiquer nombre d'habitants>			<indiquer tonnage PMC & PC en porte à porte>			

Le rapport entre (1) et (1+2) doit toujours être compris entre 50% et 70%

**2. Le transbordement du PMC et du papier-carton dans la station de transfert proposée par le soumissionnaire**

Nom de la station de transfert	.....
Adresse	.....
Code Postal + Localité	.....
Tarif pour le transbordement des PMC (en EUR/tonne entrante dans la station de transfert) (quantité estimée = <indiquer tonnage PMC collectées en porte-à-porte et en recyparc	..... EUR/tonnes PMC



Tarif pour le transbordement des papiers-cartons (en EUR/tonne entrante dans la station de transfert)  (quantité estimée = <indiquer tonnage PC collectées en porte-à-porte>	..... EUR/tonnes papier-carton
--	--------------------------------

**3. Le transport du PMC vers le centre de tri désigné par le Pouvoir adjudicateur et/ou Fost Plus**

Nom du centre de tri  Adresse  CP+Localité	<indiquer nom et coordonnées complètes du centre de tri>
Tarif pour le transport du PMC vers le centre de tri (en EUR/tonne entrante au centre de tri) sur base des quantités estimées collectées en porte-à-porte en en recyparcs	..... EUR/tonnes PMC

**4. Le transport des papiers-cartons vers l'acquéreur de papier-carton**

Transport du papier-carton transbordé vers l'acquéreur, sur base du tonnage entrant chez l'acquéreur et la distance la plus courte par la route (km) entre la station de transfert et le point de livraison de l'acquéreur, calculée sur base du logiciel Microsoft Autoroute 2011		
Unités (tonne x km)	Prix unitaire (EUR/tonne.km)	Total (EUR)
<indiquer tonnage PC porte à porte> x 75 <sup>29</sup>		

Fait à : ..... le .....

Nom : .....

Fonction : .....

Signature et cachet de la société :

<sup>29</sup> 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 150 km au départ du point central de l'intercommunale,... (art 21.1.3)  
 Comme pour les PMC, l'intercommunale et Fost Plus peuvent décider que les papier-cartons en provenance des parcs à conteneurs doivent être transbordés dans la station de transfert du soumissionnaire et ensuite transportés par ce dernier vers le recycleur. Ceci doit être indiqué clairement dans les articles 19-21 et dans l'inventaire (Annexe B).

**Lot 2: Collecte du PMC en recyparcs**

Le prix est construit de la manière suivante :

1. La location des conteneurs sur les recyparcs
2. Le transport du PMC vers la station de transfert

**1. Location des conteneurs sur lesrecyparcs**

Type de conteneur	Location par an (EUR/conteneur/an)
30 m <sup>3</sup>	
40 m <sup>3</sup>	

**2. Evacuation et versage des conteneurs vers la station de transfert désignée par le pouvoir adjudicateur et Fost Plus**

Type de conteneur	Transport et versage vers la station de transfert située dans un rayon de 15 km calculés à vol d’oiseau au départ du point de référence de la zone <indiquer le point de référence> via le logiciel Routenet (camions 20 T) (EUR/tonne)
30 m <sup>3</sup>	
40 m <sup>3</sup>	

Fait à : ..... le .....

Nom : .....

Fonction : .....

Signature et cachet de la société :

**Lot 3: Collecte du papier-carton dans les recyparcs**

Le prix est construit de la manière suivante :

1. La location des conteneurs sur les parcs à conteneurs
2. Le transport des papiers-cartons vers l'acquéreur de papier-carton

**1. Location des conteneurs sur les recyparcs**

Type de conteneur	Location par an (EUR/conteneur/an)
30 m <sup>3</sup>	
40 m <sup>3</sup>	

**2. Evacuation et versage des conteneurs vers l'acquéreur de papiers-cartons**

Type de conteneur	Transport des conteneurs des recyparcs vers l'acquéreur, sur base du tonnage entrant chez l'acquéreur et 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 (camions 20 T)			Total (EUR/an)
	Unités (tonne x km)	Prix unitaire (EUR/tonne.km)	Total (EUR)	
30 m <sup>3</sup>	<indiquer tonnage PC sur PAC (30m3)>x 75 <sup>30</sup>	.....	..... ..	..... (1)
40 m <sup>3</sup>	<indiquer tonnage PC sur PAC (40m3)>x 75	.....	..... ..	..... (2)
TOTAL (1+2)				.....

Fait à : ....., le .....

<sup>30</sup> 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 150 km au départ du point central de l'intercommunale,... (art 21.3.2)

Comme pour les PMC, l'intercommunale et Fost Plus peuvent décider que les papier-cartons en provenance des parcs à conteneurs doivent être transbordés dans la station de transfert du soumissionnaire et ensuite transportés par ce dernier vers le recycleur. Ceci doit être indiqué clairement dans les articles 19-21 et dans l'inventaire (Annexe B).

Nom : .....

Fonction :.....

Signature et cachet de la société :

**Réunion de lots : rabais sur les prix**

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<sup>31</sup>.

Lot 1 + Lot 2:

.....  
.....

Lot 1 + Lot 3:

.....  
.....

Lot 2 + Lot 3:

.....  
.....

Lot 1 + Lot 2 + Lot 3:

.....  
.....

Fait à : ....., le .....

Nom : .....

Fonction : .....

Signature et cachet de la société :

<sup>31</sup> L'inventaire de chaque lot peut être également repris.

## Annexe C : Communes qui participent à ce Marché + type de conteneurs utilisés + quantités estimées

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 n'impliquent aucun engagement du pouvoir adjudicateur. Nonobstant ce fait, la comparaison des différentes offres quant au critère d'attribution 'prix de la prestation de services' se fera sur la base de ces quantités.

### 1. Pour la collecte du PMC

Commune	Nombre d'habitants	Nombre de conteneurs 1100l utilisés par les écoles ou d'autres points de collecte groupés	Recyparc (O/N)	Quantités collectées en porte-à-porte (en tonnes)	Quantités collectées sur le recyparc (en tonnes)	Total quantités collectées (en tonnes)
TOTAL						

Le poids moyen des conteneurs enlevés (<indiquer le volume> m<sup>3</sup>), en provenance des recyparcs s'élève à <indiquer le poids> tonnes.

Adresse des recyparcs:

Commune	Adresse	Type+Nombre de conteneurs

**2. Pour la collecte des papiers-cartons**

Commune	Nombre d'habitants	Nombre de conteneurs 1100l utilisés par les écoles ou d'autres points de collecte groupés	Recyparc à conteneurs (O/N)	Quantités collectées en porte-à-porte (en tonnes)	Quantités collectées sur le recyparc (en tonnes)	Total quantités collectées (en tonnes)
TOTAL						

Le poids moyen des conteneurs enlevés (<indiquer le volume> m<sup>3</sup>), en provenance des recyparcs s'élève à <indiquer le poids> tonnes.

Adresse des recyparcs:

Commune	Adresse	Type+Nombre de conteneurs

## Annexe D : Spécifications des PMC

### 1 Description de la fraction à collecter (règles de tri pour le citoyen)

Il s'agit des PMC d'origine ménagère suivants :

- Emballages Plastiques (aussi barquettes, ravers, pots, films)
- Emballages Métalliques (aussi aérosols alimentaires et cosmétiques, plats et barquettes en aluminium, couvercles et bouchons métalliques)
- Cartons à boissons

Ces emballages doivent être entièrement vides (correctement vidés, égouttés ou raclés) et d'un volume maximum de 8 litres.

### 2 Description de la qualité

Tous les emballages munis de bouchon de sécurité enfant (bouchon à pousser et tourner) ou qui ont contenu des substances toxiques et/ou dangereuses pour la santé à long terme, sont interdits. En outre, objet ne pourra être accroché aux liens de fermeture du sac PMC.

Les sacs autres que les sacs bleus PMC transparents ne pourront pas être considérés comme des sacs PMC et devront être refusés, ceci indépendamment de leur contenu.

Sont considérés comme contaminants et ne sont pas admis dans le sac PMC, tous les éléments pouvant être perturbateur pour le tri et le recyclage des fractions PMC (liste non exhaustive) :

- Les matières organiques
- Les huiles moteurs
- Les tubes de colles et silicones
- Les langes et textiles sanitaires
- Les dispositifs médicaux (seringues, perfusions, ...)
- Les textiles et le cuir
- Le verre
- Le papier-carton
- Le bois
- La frigolite (EPS)
- Les appareils électroménagers ainsi que les appareils et objets comportant des composants électriques, en ce compris les câbles et rallonges électriques, piles et accumulateurs
- Les grands objets en plastiques
- Les objets en plastiques avec éléments non plastiques
- ...

Les instructions de refus dans le cadre du PMC élargi font partie d'un trajet d'apprentissage, celles-ci pourront être adaptées en concertation avec les parties prenantes.

### 3 Procédure pour la mise à disposition et les contrôles de qualité des matériaux

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



Si un collecteur apporte du PMC d'origine ménagère au centre de tri, ce dernier doit contrôler la quantité de PMC. 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 centre de tri (ou la station de transfert) peut, lors d'une trop grande présence de produits étrangers dans les produits livrés, refuser un chargement (par exemple: sacs d'ordures ménagères, sacs PMC avec une contamination excessive,...) conformément à la procédure prévue à l'article 23 du présent cahier des charges.

#### 4 Conditions générales

Ces spécifications peuvent être modifiées en cours de Marché, après accord des parties concernées, en fonction de l'évolution des conditions techniques ou de l'expérience acquise. En cas de changement éventuel de ces spécifications, le pouvoir adjudicateur en informe trois mois à l'avance le prestataire de services.

## Annexe E : Spécifications des papiers-cartons

### 1. Description de la fraction à collecter

Il s'agit des déchets de papier et de carton qui sont essentiellement produits par les ménages : boîtes en carton, boîtes pliantes, emballages en papier, revues, journaux, revues publicitaires, livres, papier informatique, papier à écrire, etc., et collectés en porte-à-porte ainsi que dans les recyparcs.

### 2. Description de la qualité

Dans la mesure du possible, le papier/carton qui fait l'objet d'une collecte sélective ne contient pas de plastique, d'emballages souillés par de la nourriture, du papier peint, des autocollants, des cartons à boissons, etc.

Le pourcentage des déchets qui ne sont pas de papier/carton ne peut, en aucun cas, dépasser 3 % du poids total d'un lot déterminé.

### 3. Procédure pour la mise à disposition et le contrôle de la qualité des matériaux

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 vieux papier/carton d'origine ménagère chez l'acquéreur, ce dernier doit contrôler la quantité de papier-carton. 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.

L'acquéreur portera plainte par écrit auprès du pouvoir adjudicateur pour l'acquisition du papier-carton.

### 4. Conditions générales

Ces spécifications peuvent être modifiées en cours de Marché, après accord des parties concernées, en fonction de l'évolution des conditions techniques ou de l'expérience acquise. En cas de changement éventuel de ces spécifications, le pouvoir adjudicateur en informe trois mois à l'avance le prestataire de services.

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

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 faire l'objet que d'une seule amende.

## Annexe G : Description des conteneurs qui sont la propriété du pouvoir adjudicateur/communes, 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.

- Conteneurs 1100 litres utilisés par les écoles ou d'autres points de collecte groupés:

Description (dimensions, matériel, spécifications techniques, ...):

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Adresse	Papier-carton		PMC	
	Nombre (non verrouillé)	Nombre (verrouillé)	Nombre (non verrouillé)	Nombre (verrouillé)

- Conteneurs sur les recyparcs:

Description (dimensions, matériel, spécifications techniques, ...):

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Adresse	Nombre PC	Nombre PMC



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 (le cas échéant aussi pour la station de transfert)	
Description des outils informatiques (hardware/software) (le cas échéant 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)	
<b>Critères d'attribution</b>	
<i>Qualité</i>	
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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description des heures de livraison et d'enlèvement, au minimum entre 8 et 18 heures<sup>33</sup> les jours ouvrables ;</li> <li>- Description du système de contrôle de la qualité du matériau entrant;</li> <li>- Description de l'organisation logistique ;</li> <li>- Description des espaces de stockage ainsi que leur capacité ;</li> <li>- Description de la manière dont le matériau est stocker ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- La description de la méthode de calcul et suivi administratif des flux entrants, des flux sortants et des stocks et la gestion opérationnelle.</li> </ul>	

<sup>33</sup> 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.

<i>Sécurité</i>	
Description des mesures de sécurité vis-à-vis du personnel	
<i>Environnement</i>	
Description des mesures environnementales	
<b>Autres documents</b>	
Copie des polices d'assurance requises	
Documents nécessaires en cas de transport transfrontalier	

## Annexe I : Document Unique de Marché Européen (art. 73 de la loi sur les marchés publics)

Ce document est à modifier et à télécharger sur le site web des services de la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd/welcome>



## 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 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)*