

**Bulletin des Adjudications****Publication du Service Fédéral e-Procurement**

SPF P&O - 51, rue de la Loi B-1040 Bruxelles



+32 27905200



e.proc@publicprocurement.be

www.publicprocurement.be

AVIS DE PRÉINFORMATION**SECTION I: POUVOIR ADJUDICATEUR****I.1) NOM, ADRESSES ET POINT(S) DE CONTACT**

Nom officiel: [SPF Personnel et Organisation](#) Code d'identification national:
Adresse postale: [Wetstraat 51 - Rue de la Loi](#)
Localité/Ville: [Brussel - Bruxelles](#) Code postal: [1040](#)
Pays: [Belgique](#)
Point(s) de contact: [Samut Steven](#) Téléphone: [+32 256968452](#)
À l'attention de:
Courrier électronique (e-mail): Steven.samut@p-o.belgium.be Fax:

Adresse(s) internet (le cas échéant)Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL): www.publicprocurement.be

Adresse du profil

d'acheteur (URL): <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=157187>**Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues:**

- ☒ auprès du ou des points de contact susmentionnés
☐ Autre (compléter l'annexe A.I)

I.2) TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR (dans le cas d'un avis publié par un pouvoir adjudicateur)

- | | |
|--|--|
| ☒ Ministère ou toute autre autorité nationale ou fédérale, y compris leurs subdivisions régionales ou locales | ☐ Organisme de droit public |
| ☐ Agence/office national(e) ou fédéral(e) | ☐ Institution/agence européenne ou organisation internationale |
| ☐ Autorité régionale ou locale | ☐ Autre: (veuillez préciser) |
| ☐ Agence/office régional(e) ou local(e) | |

I.3) ACTIVITÉ PRINCIPALE (dans le cas d'un avis publié par un pouvoir adjudicateur)

- | | |
|---|---|
| ☒ Services généraux des administrations publiques | ☐ Logement et équipements collectifs |
| ☐ Défense | ☐ Protection sociale |
| ☐ Ordre et sécurité publics | ☐ Loisirs, culture et religion |
| ☐ Environnement | ☐ Éducation |
| ☐ Affaires économiques et financières | ☐ Autre: (veuillez préciser) |
| ☐ Santé | |

I.4) ATTRIBUTION DE MARCHÉ POUR LE COMPTE D'AUTRES POUVOIRS ADJUDICATEURS

P&O/DG-OPO-DOP/Fedoclean/D.23432

Le pouvoir adjudicateur agit pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs: ☐ oui ☒ non

(si oui, des informations supplémentaires sur ces pouvoirs adjudicateurs peuvent être fournies à l'annexe A)

P&O/DG-OPO-DOP/Fedoclean/D.23432**SECTION II.B: OBJET DU MARCHÉ (FOURNITURES OU SERVICES) (1)****II.1) INTITULÉ ATTRIBUÉ AU MARCHÉ PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR**

P&O/DG-OPO-DOP/Fedoclean/D.23432

II.2) TYPE DE MARCHÉ ET LIEU DE LIVRAISON OU D'EXÉCUTION

[ne choisir qu'une seule catégorie — fournitures ou services — correspondant le mieux à l'objet spécifique de votre marché ou de votre/vos achat(s)]

☐ Fournitures☒ Services

Catégorie de services: n° 27

Code NUTS BE

Site principal ou lieu d'exécution des travaux:

II.3) LE PRÉSENT AVIS IMPLIQUE LA CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE☐ oui ☒ non**II.4) DESCRIPTION SUCCINCTE DE LA NATURE ET DE LA QUANTITÉ OU DE LA VALEUR DES FOURNITURES OU SERVICES (pour chaque catégorie de services)**

Un business case a montré que l'efficacité et l'efficience des fonctions liées à l'entretien pouvaient être améliorées et ainsi des économies réalisées, grâce à la centralisation et la standardisation de ces fonctions au niveau fédéral. Le but est d'obtenir une meilleure qualité et une productivité plus élevée.

Pour cela un service d'entretien central sera créé au sein du SPF Personnel et Organisation sous le nom de Fedoclean. Celle-ci optimisera l'entretien pour l'administration Fédérale. Le point de départ est l'insourcing efficient de l'entretien.

Le marché décrit ici a pour objet de recevoir l'expertise et le soutien nécessaire pour la création et le développement technique et organisationnelle de cette fonction centrale. Ce marché a une durée de 6 mois, période au terme de laquelle des résultats devront être présentés.

Il concerne la rédaction de solutions et propositions globales pour l'ensemble de l'administration fédérale sur les points suivants :

1. Une approche pour l'inventaire basée sur une typologie claire, avec une catégorisation des surfaces à nettoyer,
2. Des programmes de nettoyage uniformes, orientés résultat basé sur du nettoyage périodique (quotiden, hebdomadaire, ...) ou à la demande (unique),
3. Les normes de qualité voulues par type de nettoyage et les résultats attendus,
4. Les procédures uniformes et les consignes de productivité,
5. Les modèles de calcul des coûts de nettoyage et la structure des frais,
6. Les programmes de nettoyage orienté résultat, y compris les moyens nécessaires,
7. L'organigramme et la structure minimal de ce service centrale
8. La rédaction des descriptions de fonction pour le personnel avec les compétences/profils requis,
9. L'approche de l'intégration du personnel d'entretien, avec une attention particulière pour l'aspect socio – culturel et le changement culturel,
10. Un projet du règlement d'ordre intérieur pour le service d'entretien central,
11. Un projet de SLA vis-à-vis des différentes organisation fédérales concernées
12. La rédaction d'un support de formation pour le soutien d'un nettoyage orienté résultat,
13. Une analyse de risque court terme pour ce service Fedoclean,
14. La rédaction de la partie technique d'un accord cadre pour la mise en marché éventuel de certaines activités de nettoyage,
15. L'approche pour le suivi des travaux de nettoyage et l'exécution du contrôle de la qualité.

Pour tous ces points un proof of concept sera réalisée dans 20 bâtiments à Bruxelles.

Si elle est connue, valeur estimée hors TVA (le cas échéant; en chiffres uniquement):

Monnaie::

ou fourchette: entre 180000.00

et 200000.00

Monnaie:: EUR

Division en lots (pour fournir des précisions concernant les lots, utiliser l'annexe B autant de fois qu'il y a de lots)

P&O/DG-OPO-DOP/Fedoclean/D.23432

☐ oui ☒ non

II.5) CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHÉS PUBLICS)

	Missing	Missing (<i>Missing</i>)
Missing	90900000	
Missing	79400000	

II.6) DATE PRÉVUE POUR LE LANCEMENT DES PROCÉDURES DE PASSATION (*si elle est connue*)

28/10/2013 (jj/mm/aaaa)

II.7) MARCHÉ COUVERT PAR L'ACCORD SUR LES MARCHÉS PUBLICS (AMP)

☐ oui ☒ non

II.8) INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (*le cas échéant*)

SECTION III: RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

III.1) CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

III.1.1) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent (si elles sont connues et uniquement pour les marchés de travaux):

III.2) CONDITIONS DE PARTICIPATION

III.2.1) Marchés réservés (le cas échéant)

- ☐ Le marché est réservé à des ateliers protégés
- ☐ Le marché sera exécuté uniquement dans le cadre de programmes d'emplois protégés

SECTION VI: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

VI.1) LE MARCHÉ S'INSCRIT DANS UN PROJET/PROGRAMME FINANCÉ PAR DES FONDS COMMUNAUTAIRES

☐ oui ☒ non

Dans l'affirmative, référence du ou des projet(s) et/ou programme(s):

VI.2) AUTRES INFORMATIONS (le cas échéant):

Un business case a montré que l'efficacité et l'efficience des fonctions liées à l'entretien pouvaient être améliorées et ainsi des économies réalisées, grâce à la centralisation et la standardisation de ces fonctions au niveau fédéral. Le but est d'obtenir une meilleure qualité et une productivité plus élevée.

Pour cela un service d'entretien central sera créé au sein du SPF Personnel et Organisation sous le nom de Fedoclean. Celle-ci optimisera l'entretien pour l'administration Fédérale. Le point de départ est l'insourcing efficient de l'entretien.

Le marché décrit ici a pour objet de recevoir l'expertise et le soutien nécessaire pour la création et le développement technique et organisationnelle de cette fonction centrale. Ce marché a une durée de 6 mois, période au terme de laquelle des résultats devront être présentés.

Il concerne la rédaction de solutions et propositions globales pour l'ensemble de l'administration fédérale sur les points suivants :

1. Une approche pour l'inventaire basée sur une typologie claire, avec une catégorisation des surfaces à nettoyer,
 2. Des programmes de nettoyage uniformes, orientés résultat basé sur du nettoyage périodique (quotiden, hebdomadaire, ...) ou à la demande (unique),
 3. Les normes de qualité voulues par type de nettoyage et les résultats attendus,
 4. Les procédures uniformes et les consignes de productivité,
 5. Les modèles de calcul des coûts de nettoyage et la structure des frais,
 6. Les programmes de nettoyage orienté résultat, y compris les moyens nécessaires,
 7. L'organigramme et la structure minimal de ce service centrale
 8. La rédaction des descriptions de fonction pour le personnel avec les compétences/profils requis,
 9. L'approche de l'intégration du personnel d'entretien, avec une attention particulière pour l'aspect socio – culturel et le changement culturel,
 10. Un projet du règlement d'ordre intérieur pour le service d'entretien central,
 11. Un projet de SLA vis-à-vis des différentes organisation fédérales concernées
 12. La rédaction d'un support de formation pour le soutien d'un nettoyage orienté résultat,
 13. Une analyse de risque court terme pour ce service Fedoclean,
 14. La rédaction de la partie technique d'un accord cadre pour la mise en marché éventuel de certaines activités de nettoyage,
 15. L'approche pour le suivi des travaux de nettoyage et l'exécution du contrôle de la qualité.
- Pour tous ces points un proof of concept sera réalisée dans 20 bâtiments à Bruxelles.

P&O/DG-OPO-DOP/Fedoclean/D.23432

VI.3) INFORMATIONS SUR LE CADRE RÉGLEMENTAIRE GÉNÉRAL**Sites internet gouvernementaux où des informations peuvent être obtenues concernant**

la législation fiscale:

la législation en matière de protection de
l'environnement:

la protection de l'emploi et les conditions de travail:

- ☐ *Pour plus de détails sur les services gouvernementaux auprès desquels il est possible d'obtenir des informations en matière de fiscalité, de protection de l'environnement, de protection de l'emploi et de conditions de travail, veuillez compléter l'annexe A.II-IV (le cas échéant)*

VI.4) DATE D'ENVOI DU PRÉSENT AVIS: 27/09/2013