

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques

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 MARCHÉ

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 5679532
À l'attention de:	Steven Samut	
Courrier électronique (e-mail):	Steven.samutt@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=163229>

Accès électronique à l'information (URL):

Soumission des offres et des demandes de participation par voie électronique (URL):

<https://eten.publicprocurement.be/etendering/prepare.do?tile=selectAuthentication&extWS=FOD+P-O-P%26O%2FDG-OPO-DOP%2FFedoclean%2FD23432-F02&userType=SUPPLIER&language=FR>

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

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

Adresse auprès de laquelle le cahier des charges et les documents complémentaires (y compris les documents relatifs à un dialogue compétitif et à un système d'acquisition dynamique) peuvent être obtenus

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

Adresse à laquelle les offres ou demandes de participation doivent être envoyées

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

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

- ☒ ☐
☐

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques

Ministère ou toute autre autorité nationale ou fédérale, y compris leurs subdivisions régionales ou locales

Institution/agence européenne ou organisation internationale

☐ Autre: (veuillez préciser)

- ☐ Agence/office national(e) ou fédéral(e)
☐ Autorité régionale ou locale
☐ 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

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)

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques

SECTION II: OBJET DU MARCHÉ

II.1) DESCRIPTION

II.1.1) Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques fédérales pour le compte de SPF Personnel & Organisation

II.1.2) Type de marché et lieu d'exécution, de livraison ou de prestation

(Ne choisir qu'une seule catégorie – travaux, fournitures ou services – correspondant le plus à l'objet spécifique de votre marché ou de vos achats)

☐ Travaux ☐ Exécution ☐ Conception et exécution ☐ Exécution, par quelque moyen que ce soit, de travaux répondant aux exigences spécifiées par le pouvoir adjudicateur	☐ Fournitures ☐ Achat ☐ Crédit-bail ☐ Location ☐ Location-vente ☐ Plusieurs de ces formes	☒ Services Catégorie de services n°: 14 <i>Voir l'annexe C1 pour les catégories de services</i>
Lieu principal d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services: Bruxelles-Capitale		
Code NUTS: BE1		

II.1.3) Information sur le marché public, l'accord-cadre ou le système d'acquisition dynamique

- ☒ L'avis concerne un marché public
☐ L'avis concerne la mise en place d'un système d'acquisition dynamique (SAD)
☐ L'avis concerne la mise en place d'un accord-cadre

II.1.4) Information sur l'accord-cadre (le cas échéant)

☐ Accord-cadre avec plusieurs opérateurs Nombre ou (le cas échéant) nombre maximal de participants à l'accord-cadre envisagé	☐ Accord-cadre avec un seul opérateur
--	---

Durée de l'accord-cadre

Durée en années: _____ ou en mois: _____

Justification d'un accord-cadre dont la durée dépasse quatre ans:

Estimation de la valeur totale des acquisitions pour l'ensemble de la durée de l'accord-cadre (le cas échéant, en chiffres uniquement)	
Valeur estimée hors TVA:	Monnaie:
ou fourchette: entre _____ et _____	Monnaie:
Fréquence et valeur des marchés à attribuer: <i>(si elles sont connues)</i>	

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques
II.1.5) Description succincte du marché ou de l'achat/des achats

le présent marché, Fedoclean, vise à regrouper le personnel d'entretien de l'administration fédérale et à centraliser les contrats de services d'entretien par des firmes privées afin que le fonctionnement soit plus efficace et de réaliser des économies. Il s'agit, donc, de l'organisation, de la standardisation et de la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques fédérales.

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.

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques
II.1.6) Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire (le cas échéant)
Objet principal	79411000	
Objet(s) supplémentaire(s)	90911200	

II.1.7) Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP)

☒ oui ☐ non

II.1.8) Division en lots (pour fournir des précisions concernant les lots, utiliser l'annexe B autant de fois qu'il y a de lots)

☐ oui ☒ non

Dans l'affirmative, les offres doivent être soumises pour (ne cocher qu'une seule case):

- ☐ un seul lot
☐ un ou plusieurs lots
☐ tous les lots

II.1.9) Des variantes seront prises en considération

☐ oui ☒ non

II.2) QUANTITÉ OU ÉTENDUE DU MARCHÉ

II.2.1) Quantité ou étendue globale (y compris, le cas échéant, tous les lots et toutes les options)

(le cas échéant, en chiffres uniquement) Valeur hors TVA: 200000.00		Monnaie: EUR
ou fourchette: entre	et	Monnaie:

II.2.2) Information sur les options (le cas échéant)

Options ☐ oui ☒ non

(si oui) description de ces options:

(si elles sont connues) calendrier prévisionnel de l'exercice de ces options:

en mois: ou en jours: (à compter de la date d'attribution du marché)

II.2.3) Reconduction (le cas échéant)

Ce marché peut faire l'objet d'une reconduction ☐ oui ☐ non

Nombre de reconductions éventuelles: (si elles sont connues) ou fourchette: entre et

(si elles sont connues) dans le cas de marchés de fournitures ou de services susceptibles d'être reconduits, calendrier prévisionnel des marchés ultérieurs:

en mois: ou en jours: (à compter de la date d'attribution du marché)

II.3) DURÉE DU MARCHÉ OU DÉLAI D'EXÉCUTION

Durée en mois: 6	ou en jours:	(à compter de la date d'attribution du marché)
ou Début	(jj/mm/aaaa)	
Fin	(jj/mm/aaaa)	

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques
SECTION III: RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

III.1) CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

III.1.1) Cautionnement et garanties exigés (le cas échéant)

Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure

III.1.2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification

III.1.3) Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché (le cas échéant)

III.1.4) L'exécution du marché est soumise à d'autres conditions particulières (le cas échéant)

☐ oui ☐ non

Dans l'affirmative, description de ces conditions

III.2) CONDITIONS DE PARTICIPATION

III.2.1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies:

Par le dépôt de son offre, le candidat atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du candidat dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au candidat concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

Premier critère d'exclusion.

§. 1. Le candidat belge qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office National de Sécurité Sociale. Il est considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

1° a transmis à l'Office National de Sécurité Sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des offres et

2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 3.000 EURO, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 EURO, le candidat sera considéré comme étant en règle, s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, au plus tard la veille de la date limite de réception des offres à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 4, §1 et § 2, 1° à 8° et 10° de la loi, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 26 de cette même loi, une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 EURO près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le candidat étranger au plus tard la veille de la date limite de réception des offres :

1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.

2° être en ordre avec les dispositions du § 1er, s'il emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

§.3. A quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout candidat.

Deuxième critère d'exclusion.

Est exclu de la participation à la procédure d'attribution :

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques

Le candidat/soumissionnaire qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ;
- 2° corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal ;
- 3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- 4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 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.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur peut, lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle d'un fournisseur, s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

Troisième critère d'exclusion.

Le candidat ne peut pas se trouver dans un des cas suivants :

- 1° se trouver en état de faillite ou de liquidation, avoir cessé ses activités ou avoir obtenu un concordat judiciaire, ou se trouver dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- 2° avoir déposé une déclaration de faillite, avoir entamé une procédure de liquidation ou de concordat judiciaire ou avoir en cours une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales.

Quatrième critère d'exclusion.

Le candidat soumissionnaire ne peut pas avoir été condamné par un jugement passé en force de chose jugée pour un délit qui porte atteinte à son intégrité professionnelle.

Cinquième critère d'exclusion.

Le candidat soumissionnaire ne peut pas, en matière professionnelle, avoir commis une faute grave, constatée par tout moyen dont le pouvoir adjudicateur pourra justifier.

En outre, le candidat, par la signature de son offre, s'engage à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et, en particulier:

- 1. L'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957);
- 2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948);
- 3. Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949);
- 4. L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958);
- 5. L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 69, 4° de l'AR du 8 janvier 1996.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice des autres dispositions reprises à l'article 69 de l'arrêté précité.

Sixième critère d'exclusion.

Le candidat/soumissionnaire doit être en ordre concernant ses obligations vis-à-vis des contributions directes et de la TVA.

Septième critère d'exclusion.

Le candidat/soumissionnaire ne peut pas s'être rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles dans le cadre du présent marché.

III.2.2) Capacité économique et financière

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies:

Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s)
(le cas échéant):

Le candidat doit également prouver sa solvabilité financière.

Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les candidats qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre,

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques

étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale.

Les candidats qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.

Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

III.2.3) Capacité technique

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies:

Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s)
(le cas échéant):

Premier critère relatif à la capacité du candidat : de l'expérience dans des marchés semblables.

Classe: N/A, Catégorie: N/A

Le candidat doit prouver qu'il a de l'expérience avec des missions similaires et qu'il, dans les 2 dernières années, a au moins fourni 2 fois des services semblables à ceux qui sont le sujet de ce marché. Il prouve cela sur base des références de marchés similaires concernant l'optimisation du nettoyage. Au moins, un projet qui est utilisé comme référence doit concerner au minimum 200 nettoyeurs/nettoyeuses.

Le Candidat doit mentionner pour chaque projet de référence les éléments suivants :

- L'année de l'exécution des services,
- Le montant total (hors TVA) du marché exécuté,
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'organisation/l'entreprise pour lequel les services ont été fournis,
- Le nom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de la personne avec laquelle le SPF P&O peut prendre contact pour de l'information supplémentaire.

Deuxième critère relatif à la capacité du Candidat : la qualité du team proposé et l'aptitude des consultants individuels.

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques

Le candidat doit disposer d'un team complémentaire et compétent qui sera mis effectivement sur le marché. Pour cela il décrit la composition du team, avec l'indication de l'identité de chacun des membres. Le team doit au moins répondre aux exigences suivantes :

- Au moins 2 consultants qui ont de l'expérience avec le 'change' et l'optimisation de l'organisation du nettoyage
- Le team de consultants est au moins composé de 4 consultants, qui sont au moins un an salariés de la firme
- Au moins 2 cleaning consultants doivent prouver leur expérience et qu'ils ont obtenu de la connaissance pratique du nettoyage dans un environnement de nettoyage opérationnel durant au moins 2 ans.

Le candidat joint à son offre les CV des consultants qui seront effectivement mis sur le marché. Ils seront jugés sur leur expérience et complémentarité en ce qui concerne le travail avec des projets, le transfert de connaissance et l'ancrage structurelle des projets d'amélioration.

Les CV doivent contenir au minimum les éléments suivants :

- Le nom du consultant,
- Son adresse,
- Son statut (junior, senior,...),
- Ses diplômes et les formations relevants qu'il a suivi,
- L'expérience acquise,
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'organisation/l'entreprise pour lequel les services ont été fournis,
- Le nom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de la personne avec laquelle le SPF P&O peut prendre contact pour de l'information supplémentaire

Par l'introduction de son offre, le candidat s'engage formellement et explicitement pour engager les consultants proposés effectivement dans l'exécution du marché.

Si, suite à des circonstances en dehors de la volonté du candidat, un ou plusieurs consultant(s) ne peut(vent) plus être mis sur le marché (ceci compte pour toute l'exécution du marché), le prestataire de services doit immédiatement proposer un remplaçant à l'administration.

Le pouvoir adjudicateur examinera d'un côté les circonstances qui ont amené l'impossibilité d'engager les consultants proposés à l'origine et de l'autre côté la capacité technique du consultant proposé.

Le pouvoir adjudicateur acceptera uniquement le remplaçant si cette personne a au moins le même niveau de capacité technique que la personne qu'il remplacera éventuellement, pour autant que ce remplacement a lieu suite à des circonstances en dehors de la volonté du candidat.

III.2.4) 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

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques
III.3) CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES

III.3.1) La prestation est réservée à une profession particulière

☐ oui ☒ non

Dans l'affirmative, référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables:

III.3.2) Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation

☒ oui ☐ non

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques

SECTION IV: PROCÉDURE

IV.1) TYPE DE PROCÉDURE

IV.1.1) Type de procédure

☐ Ouverte	
☐ Restreinte	
☐ Restreinte accélérée	Justification du choix de la procédure accélérée:
☒ Négociée	Des candidats ont déjà été sélectionnés ☐ oui ☒ non Dans l'affirmative, indiquer les noms et adresses des opérateurs économiques déjà sélectionnés à la section VI.3) Autres informations
☐ Négociée accélérée	Justification du choix de la procédure accélérée:
☐ Dialogue compétitif	

IV.1.2) Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer (procédures restreinte et négociée, dialogue compétitif)

Nombre d'opérateurs envisagé	
ou Nombre minimal envisagé	et le cas échéant, nombre maximal
Critères objectifs de limitation du nombre de candidats:	

IV.1.3) Réduction du nombre d'opérateurs durant la négociation ou le dialogue (procédure négociée, dialogue compétitif)

Recours à une procédure se déroulant en phases successives afin de réduire progressivement le nombre des solutions à discuter ou des offres à négocier

☐ oui ☐ non

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques

IV.2) CRITÈRES D'ATTRIBUTION

IV.2.1) Critères d'attribution [cocher la ou les case(s) concernée(s)]

☐ Prix le plus bas

ou

☒ Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction

☐ des critères énoncés ci-dessous (les critères d'attribution doivent être indiqués avec leur pondération ou par ordre de priorité décroissante lorsque la pondération n'est pas possible pour des raisons démontrables)

☒ des critères énoncés dans le cahier des charges, dans l'invitation à soumissionner ou à négocier ou encore dans le document descriptif

Critères	Pondération	Critères	Pondération
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Une enchère électronique sera effectuée

☐ oui ☒ non

Dans l'affirmative, renseignements complémentaires sur l'enchère électronique (le cas échéant)

IV.3) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

IV.3.1) Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur (le cas échéant)

FOD P-O-P&O/DG-OPO-DOP/Fedoclean/D23432-F02_0

IV.3.2) Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché

☒ oui ☐ non

Dans l'affirmative,

☒ Avis de préinformation ☐ Avis sur un profil d'acheteur
Numéro d'avis au JO: 2013/S 191-329614 du 02/10/2013 (jj/mm/aaaa)
☐ Autres publications antérieures (le cas échéant)

IV.3.3) Conditions d'obtention du cahier des charges et des documents complémentaires (sauf dans le cas d'un SAD) ou du document descriptif (dans le cas d'un dialogue compétitif)

Date limite pour la réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents	
Date (jj/mm/aaaa)	Heure
Documents payants	
☐ oui ☐ non	
Dans l'affirmative, prix (en chiffres uniquement):	Monnaie:
Conditions et mode de paiement:	

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques
IV.3.4) Date limite de réception des offres ou des demandes de participation

Date 08/01/2014 (jj/mm/aaaa) Heure 10:30

IV.3.5) Date d'envoi des invitations à soumissionner ou à participer aux candidats sélectionnés (si elles sont connues): (dans le cas d'une procédure restreinte ou négociée et d'un dialogue compétitif)

Date (jj/mm/aaaa)

IV.3.6) LANGUE(S) POUVANT ÊTRE UTILISÉE(S) DANS L'OFFRE OU LA DEMANDE DE PARTICIPATION☐ Toutes les langues officielles de l'UE☒ Langue(s) officielle(s) de l'UE

ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

☐ Autre:

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques
SECTION VI: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**VI.1) IL S'AGIT D'UN MARCHÉ PÉRIODIQUE** *(le cas échéant)*☐ oui ☒ non**Dans l'affirmative**, calendrier prévisionnel de publication des prochains avis:**VI.2) 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.3) AUTRES INFORMATIONS** *(le cas échéant)***VI.4) PROCÉDURES DE RECOURS****VI.4.1) Instance chargée des procédures de recours**Nom officiel: [Conseil d'Etat](#)Adresse postale: [rue de la Science 33](#)Localité/Ville: [Bruxelles](#)Code postal: [1040](#)Pays: [Belgique](#)Téléphone: [+32 22349611](#)Courrier électronique
(e-mail):

Fax:

Adresse internet (URL): <http://www.raadvst-consetat.be>**Organe chargé des procédures de médiation** *(le cas échéant)*

Nom officiel:

Adresse postale:

Localité/Ville:

Code postal:

Pays:

Téléphone:

Courrier électronique
(e-mail):

Fax:

Adresse internet (URL):

VI.4.2) Introduction des recours *(veuillez remplir la rubrique VI.4.2 ou, au besoin, la rubrique VI.4.3)*

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours:

Procédure négociée avec publicité pour l'organisation, la standardisation et la centralisation de la fonction de nettoyage de toutes les institutions publiques
VI.4.3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Nom officiel:

Adresse postale:

Localité/Ville:

Code postal:

Pays:

Téléphone:

Courrier électronique
(e-mail):

Fax:

Adresse internet (URL):

VI.5) DATE D'ENVOI DU PRÉSENT AVIS:

29/11/2013 (jj/mm/aaaa)