



Département des Systèmes d'Information -
Espace Guillemins – Rue des Guillemins 26 – 4000 LIEGE

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES
n°2019/131-EXP
Marché de services
PROCEDURE OUVERTE AYANT POUR OBJET :
« SERVICES POSTAUX »

Personnes de contact :

Direction :

- M. Benoit Joseph, Premier Directeur spécifique, Département des Systèmes d'Information, tél. 04/221 83 07, courriel : benoit.joseph@liege.be

Métier :

- Mme Sophie JAMINON, Chef de Division adm. , Département des Systèmes d'Information – Service Courriers - tél. : 04/238 50 31 –courriel : sophie.jaminon@liege.be
- Mme Martine HENDRICK, Chef de service, Département des Systèmes d'Information – Service Courriers - tél. : 04/221.81.39 – courriel : martine.hendrick@liege.be

Secrétariat :

- M. Frédéric SIMON, tél. 04/221 83 32,
- Mme Dany SWIERCZYNSKA, tél. 04/221 83 33,

courriel : secretariat.cti@liege.be

Table des matières

1	Dérogations, précisions et commentaires	4
2	Liste des dispositions qui dérogent aux règles générales d'exécution	4
3	Terminologie.....	5
4	CLAUSES ADMINISTRATIVES	10
4.1	Dispositions générales.....	10
4.1.1	Réglementation en vigueur	10
4.1.2	Utilisation du Forum.....	10
4.1.3	Documents du marché	10
4.1.4	Avis de marché et avis rectificatifs	10
4.1.5	Engagements particuliers pour l'adjudicataire	11
4.1.6	Compétences des tribunaux et droit applicable	11
4.1.7	Saisie, cession et mise en gage des créances dues en exécution du présent marché ..	11
4.1.8	Règlement général de protection des données (RGPD).....	12
4.2	Dispositions administratives	12
4.2.1	Objet et nature du marché / mode de passation du marché	12
4.2.2	Durée du marché.....	13
4.2.3	ETENDUE DU MARCHE	13
4.2.4	Pouvoir adjudicateur – CENTRALE D'ACHAT	14
4.2.5	Fixation des prix.....	15
4.2.6	Eléments inclus dans les prix.....	16
4.2.7	Motifs d'exclusion et sélection qualitative.....	16
4.2.8	Document Unique de Marché Européen (DUME) :	18
4.2.8.1	Production du DUME.....	18
4.2.8.2	Format électronique du DUME	18
4.2.8.3	Recours aux capacités de tiers pour la sélection qualitative	19
4.2.8.4	Groupement de membres.....	19
4.2.8.5	Partie III: Motifs d'exclusion	19
4.2.8.6	Accès au site du DUME.....	19
4.2.8.7	Demande de justificatifs et informations complémentaires.....	20
4.2.9	Options	20
4.2.10	Variantes.....	20
4.2.11	Forme et contenu des offres - régularité	20
4.2.12	Sous-traitance.....	22
4.2.13	Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre	22

4.2.14	Langue	22
4.2.15	Unicité de l'offre.....	22
4.2.16	Dépôt Des offres.....	23
4.2.17	Ouverture des offres	24
4.2.18	Durée de validité de l'offre.....	24
4.2.19	CRITERES D'ATTRIBUTION ET ATTRIBUTION	25
1.	Bonus Ville de Liège.....	25
2.	Clause de non-exclusivité	25
3.	Modalités de résiliation.....	25
1.	Prix 70 pts.....	27
2.	Évaluation globale de l'offre 30 pts.....	27
4.3	Règles Générales d'Exécution des marchés publics.....	28
4.3.1	Assurances.....	28
4.3.2	Constitution du Cautionnement.....	28
4.3.3	Modifications à venir	28
4.3.4	MODALITES d'exécution.....	31
1.	Levée des envois postaux non affranchis auprès des participants à la centrale d'achat	31
2.	Affranchissement	32
3.	Transport et dépôt des envois postaux affranchis auprès d'un prestataire de services postaux 32	
4.	Temps de traitement après levée	32
5.	Discrétion - confidentialité	32
4.3.5	Facturation et paiement des fournitures et des services.....	32
5	FORMULAIRE D'OFFRE	35
6	MODELE DE DECLARATION BANCAIRE	39

1 Dérogations, précisions et commentaires

2 Liste des dispositions qui dérogent aux règles règles générales d'exécution

Les dérogations aux articles 10, 12, 13, 18, 25 à 30, 38/9 §1er à 3, 38/10 §1er à 3, 44 à 61, 66, 68, 70 à 73, 78, 79 à 81, 84, 86, 96, 121, 123, 151, 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 font l'objet d'une motivation formelle dans le présent cahier spécial des charges.

Articles 44, 45, 46, 47, 50, 51, 152, 153, 154 et 155 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 peuvent faire l'objet d'une dérogation selon les précisions contenues dans l'offre du soumissionnaire et uniquement dans cette mesure, ce qui n'a pas fait l'objet de précisions par le soumissionnaire restant soumis aux RGE. Cette éventuelle dérogation est justifiée par le caractère standardisé des services offerts, la gestion de masse et la nécessité pour les prestataires de services postaux de délivrer leurs services à prix abordable et non-discriminatoire (circulaire de la Chancellerie du Premier Ministre du 18 février 2011).

Toutefois, le pouvoir adjudicateur conserve la possibilité de dresser des procès-verbaux de manquement établis conformément à l'article 44 des RGE et celle de recourir à la résiliation unilatérale du marché, conformément aux articles 47 et 155 des RGE.

Article 156 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013

Aucun délai de vérification n'est prévu.

3 Terminologie

Source des concepts 1 à 12 inclus : Loi relative aux services postaux (26 JANVIER 2018)

Envoi postal

Un envoi portant une adresse sous la forme définitive dans laquelle il doit être acheminé par le prestataire de services postaux et dont le poids n'excède pas 31,5 kg. Il s'agit d'envois de correspondance mais également de colis comme, par exemple de livres, de catalogues, de journaux, de périodiques et de colis postaux contenant des marchandises avec ou sans valeur commerciale.

Envoi de correspondance

Une communication écrite sur un support physique quelconque qui doit être acheminée et remise à l'adresse indiquée par l'expéditeur sur l'envoi lui-même ou sur son conditionnement, exceptés les livres, catalogues, journaux et périodiques.

Envoi recommandé

Un service garantissant forfaitairement contre les risques de perte, de vol ou de détérioration et fournissant à l'expéditeur, le cas échéant à sa demande, une preuve de la date du dépôt de l'envoi postal ou de sa remise au destinataire et qui est également remis à son destinataire en priorité.

Envoi à valeur déclarée

Un service consistant à assurer l'envoi postal à concurrence de la valeur déclarée par l'expéditeur en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Prestataire du service universel

Le prestataire de services postaux qui assure la totalité ou une partie du service postal universel en Belgique et dont l'identité a été communiquée à la Commission européenne conformément à l'article 4 de la directive 97/67/CE, modifiée par la directive 2008/06/CE du Parlement européen et du Conseil du 20 février 2008 modifiant la directive 97/67/CE en ce qui concerne l'achèvement du marché intérieur des services postaux de la Communauté.

Prestataire de services postaux

Toute entreprise qui fournit un ou plusieurs services postaux.

Services postaux

Services qui consistent en la levée, le tri, l'acheminement et la distribution des envois postaux, exceptée la prestation de services postaux par la personne physique ou morale qui est à l'origine de l'envoi du courrier.

Activités de routage

Les activités de routage sont exécutées par une personne physique ou morale pour le compte d'un expéditeur. Les activités de routage consistent en des activités de préparation des envois postaux selon les normes des prestataires de services postaux, éventuellement combinées avec d'autres activités de préparation d'envois postaux comme l'emballage, l'impression ou l'affranchissement des envois postaux.

Distribution

Le processus allant du tri au centre de distribution jusqu'à la remise des envois postaux aux destinataires.

Licence

Une autorisation qui est octroyée par l'Institut et qui donne à un prestataire d'envois de correspondances domestiques et transfrontières entrants et qui relèvent du service universel des droits spécifiques et soumet les activités dudit prestataire à des obligations spécifiques, sans que le prestataire de services postaux ne soit habilité à exercer les droits en question avant d'avoir reçu la décision de l'Institut.

Institut

L'Institut belge des services postaux et des télécommunications tel que visé à l'article 13 de la loi du 17 janvier 2003 relative au statut du régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges.

Colis

source : <https://www.bipt.be/fr/consommateurs/poste/service-postal-universel/colis>

Les colis postaux prestés au tarif unitaire jusqu'à 10 kg sont considérés comme des colis postaux universels, sauf si le service postal en question doit être considéré comme un service clairement distinct du service postal universel parce qu'il présente des caractéristiques particulières telles qu'un système « **track and trace** », une livraison plus rapide... Cette limite de poids est augmentée à 20 kg en cas de distribution des colis postaux reçus d'autres États membres. En règle générale, les colis provenant de clients résidentiels sont remis à des bureaux de poste/points poste qui constituent un service universel.

Services postaux universels et non universels

source : <https://www.bipt.be/fr/operateurs/postal/services-postaux-universels-et-non-universels>

Service postal universel

Le service postal universel recouvre tant les services nationaux que transfrontaliers et comprend :

- la levée, le tri, le transport et la distribution des envois postaux jusqu'à 2 kg ;
- la levée, le tri, le transport et la distribution de colis postaux prestés au tarif unitaire jusqu'à 10 kg ;
- la distribution des colis postaux prestée au tarif unitaire reçus d'autres États membres et pesant jusqu'à 20 kg ;
- les services relatifs aux envois recommandés et aux envois à valeur déclarée.

Les envois non adressés ne sont pas considérés comme un envoi postal. Les entreprises qui fournissent par exemple de la publicité non adressée ne sont donc pas soumises à la réglementation postale.

Services postaux non universels

Les envois adressés qui dépassent les limites de poids du service universel (2 kg pour les lettres, la publicité adressée, les journaux et périodiques – 10 kg pour les colis postaux et 20 kg pour les colis provenant d'autres États membres) sont considérés comme des envois postaux non universels.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 26 janvier 2018 relative aux services postaux, la distribution de colis en nombre (« bulk parcels ») est exclue du service universel.

Indépendamment du poids des envois, les services postaux et envois postaux à valeur ajoutée, tels que les services express sont également exclus du service universel.

Désignation du prestataire de service universel

Bpost a été initialement désignée par la loi comme prestataire du service universel jusqu'au 31 décembre 2018. Bpost continuera ensuite à prêter le service universel sur la base d'un contrat de gestion conclu avec l'État pour une durée de cinq ans, à savoir jusqu'au 31/12/2023.

Cela signifie que Bpost a l'obligation de garantir le service postal universel sur tout le territoire à une qualité déterminée et moyennant un prix abordable.

D'autres entreprises peuvent également proposer les services postaux universels, même si la prestation d'un service d'envois de correspondance – recommandés ou non – qui relève du service universel requiert l'obtention d'une licence préalable auprès de l'IBPT.

Licence postale pour les envois de correspondance relevant du service universel

source : <https://www.bipt.be/fr/operateurs/postal/licence-postale-pour-les-envois-de-correspondance-relevant-du-service-universel>

La personne physique ou morale qui souhaite fournir un service d'envois de correspondance – recommandés ou non – qui relève du service universel (jusqu'à 2 kg), doit demander une licence à l'IBPT.

Un « envoi de correspondance » est une communication écrite sur un support physique quelconque qui doit être acheminée et remise à l'adresse indiquée par l'expéditeur sur l'envoi lui-même ou sur son conditionnement. Les livres, catalogues, journaux et périodiques ne sont pas considérés comme des envois de correspondance.

Une correspondance peut être recommandée ou non, et peut contenir un message privé ou publicitaire. Les envois recommandés et le publipostage doivent également être couverts par une licence.

Un envoi recommandé constitue une garantie, sur une base forfaitaire, contre les risques de perte, de vol ou de détérioration. L'expéditeur peut, à sa demande, recevoir une preuve de la date de dépôt de l'envoi postal ou de sa remise au destinataire.

Pour qu'un envoi soit considéré comme un « envoi recommandé » dans le cadre de procédures juridiques et administratives, celui-ci doit présenter les caractéristiques suivantes :

- une preuve de dépôt (date) ;
- une preuve de remise au destinataire ;
- la vérification à cet effet de l'identité du destinataire ;
- une garantie forfaitaire.

Le publipostage est défini comme « une communication consistant uniquement en matériel de publicité ou de marketing et contenant un message identique, à l'exception du nom, de l'adresse et du numéro d'identification du destinataire ainsi que d'autres variables qui ne modifient pas la nature du message, qui est envoyée à un nombre considérable de personnes et qui doit être acheminée et remise à l'adresse indiquée par l'expéditeur sur l'envoi lui-même ou sur son conditionnement. »

La demande de licence doit être introduite tant pour les services prestés exclusivement à l'échelle nationale que pour le traitement des envois de correspondance transfrontière entrants. Bpost, l'actuel prestataire du service universel, s'est vu attribuer une licence individuelle par la loi du 26 janvier 2018. Elle devra en demander le renouvellement avant le 31 décembre 2018.

J+1 / J+3 / J+4

Source : arrêté royal (du 11 janvier 2006) mettant en application le Titre IV (Réforme de la Régie des Postes) de la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques

J+1 : distribution des envois le premier jour ouvrable (autre que le samedi) suivant celui de leur dépôt avant la dernière levée utile de la boîte aux lettres, de leur remise au point de service postal avant la dernière levée utile dans ce point de service postal ou de leur dernier enlèvement utile sur place ou de leur livraison dans le bureau d'échange international avant le « LAT » (latest arrival time).

J+3 : distribution des envois au plus tard le troisième jour ouvrable (autre que le samedi) suivant celui de leur dépôt avant la dernière levée utile de la boîte aux lettres, de leur remise au point de service postal avant la dernière levée utile dans ce point de service postal ou de leur dernier enlèvement utile sur place ou de leur livraison au bureau d'échange international avant le « LAT » (latest arrival time).

J+4 : distribution des envois au plus tard le troisième ou le quatrième jour ouvrable (autre que le samedi) suivant celui de leur dépôt avant la dernière levée utile de la boîte aux lettres, de leur remise au point de service postal avant la dernière levée utile dans ce point de service postal ou de leur dernier enlèvement utile sur place ou de leur livraison au bureau d'échange international avant le « LAT » (latest arrival time), en fonction des tournées organisées par le prestataire de services à l'adresse du destinataire.

Envoi normalisé

Source : <https://www.bipt.be/fr/consommateurs/faq/56-quest-ce-quun-envoi-normalise>

Une lettre normalisée est rectangulaire et répond aux exigences suivantes :

- dimensions : minimum 90 mm x 140 mm maximum 125 mm x 235 mm ;
- poids : maximum 50 g ;
- épaisseur : minimum 0,15 mm et maximum 5 mm.

En outre, l'envoi normalisé doit également répondre à une série de règles en ce qui concerne l'affranchissement et l'adressage.

Envoi de correspondance format Small / Large .

Envois format Small (identique à un envoi normalisé)

- Forme : rectangulaire.
- Dimensions minimales : 90 x 140 x 0,15 mm.
- Dimensions maximales : 165 x 245 x 5 mm.
- Poids minimal : 2 g.
- Poids maximal : 50 g.
- Le rapport entre le grand côté et le petit côté est $\geq 1,20$ (longueur/largeur $\geq 1,20$).
- Orientation paysage : le pavé adresse est parallèle au grand côté de l'envoi.

Envois format Large (envoi de correspondance)

Un envoi rectangulaire ou carré de grandes dimensions et/ou d'un poids supérieur à 50 g et/ou ne répondant pas à une ou plusieurs caractéristiques du format SMALL.

- Forme : rectangulaire ou carrée.
- Dimensions minimales : 90 x 140 x 0,15 mm.
- Dimensions maximales : 230 x 350 x 30 mm.
- Poids minimal recommandé : 10 g.
- Poids maximal : 2 kg.

4 CLAUSES ADMINISTRATIVES

4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1.1 RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

- Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
- Arrêté royal du 18 juin 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs spéciaux, et ses modifications ultérieures.
- Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
- Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions.
- Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.
- Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
- Règlement Général de la Comptabilité Communale (RGCC).
- Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD).
- Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

4.1.2 UTILISATION DU FORUM

Il ne sera répondu à aucune question formulée verbalement quant aux clauses et conditions du présent document.

Toute question ou demande de précision devra être formulée via le forum disponible sur la plateforme e-procurement : <https://enot.publicprocurement.be/>, et ce, au plus tard dix jours avant la date ultime de la remise des offres.

Le Pouvoir adjudicateur publiera les réponses aux questions sur ce forum au plus tard six jours de calendrier avant la date ultime de la remise des offres.

Toute demande tardive ou formulée via un autre biais ne sera pas traitée.

4.1.3 DOCUMENTS DU MARCHÉ

- Le présent cahier spécial des charges n° 2019/131-EXP, ses annexes et le Document Unique de Marché Européen (DUME)
- L'offre approuvée de l'adjudicataire y compris l'inventaire.

4.1.4 AVIS DE MARCHÉ ET AVIS RECTIFICATIFS

Les avis de marché et rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications et le cas échéant au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.

4.1.5 ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE

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

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

4.1.6 COMPÉTENCES DES TRIBUNAUX ET DROIT APPLICABLE

Pour toute contestation, même en matière de référés, il est expressément attribué compétence exclusive aux tribunaux de Liège (dont la Justice de Paix du 2^e canton de Liège) et ce, quel que soit le lieu où le contrat est né ou doit être exécuté. Cette clause demeure valable en cas de litispendance, de connexité ou d'appel en garantie.

La Loi belge est d'application à l'exclusion de toute autre.

4.1.7 SAISIE, CESSION ET MISE EN GAGE DES CRÉANCES DUES EN EXÉCUTION DU PRÉSENT MARCHÉ

« Les créances des adjudicataires dues en exécution d'un marché public ne peuvent faire l'objet d'une cession ou d'une opposition.

Lorsque le marché comporte une réception provisoire et une réception définitive, l'interdiction prend fin à la réception provisoire de l'ensemble du marché.

Cependant, les cas suivants constituent des exceptions au principe d'incessibilité jusqu'à réception provisoire :

1. Les créances peuvent être cédées ou mises en gage par l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services, même avant la réception, au profit de bailleurs de fonds si elles sont affectées à la garantie de crédit ou d'avances de sommes en vue de l'exécution du marché en question, pourvu que l'utilisation de ce crédit ou de ces avances soit concomitante ou postérieure à la signification de ces cessions ;
2. Ces créances peuvent être saisies ou faire l'objet d'une opposition même avant réception :
 - Par les ouvriers et les employés de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services pour leurs salaires ou appointements, dus pour des prestations afférentes au marché en question ;
 - Par les sous-traitants et fournisseurs de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services pour les sommes dues à raison des travaux, des fournitures ou des services qu'ils ont exécutés pour le marché en question.

La cession et la mise en gage de la créance sont signifiées par le cessionnaire au pouvoir adjudicateur par exploit d'huissier.

La signification peut également être effectuée par le cessionnaire au Pouvoir adjudicateur par envoi recommandé adressée à "Ville de Liège – M. le Directeur financier, Ilot Saint-Georges, Féronstrée, 86,

4000 Liège". Pour être valable, la signification doit être effectuée au plus tard en même temps que la demande en paiement du cessionnaire.

Les cessions de créances peuvent être signifiées au moyen du même envoi recommandé ou du même exploit d'huissier, à condition qu'elles aient trait au même Pouvoir adjudicateur et découlent du présent marché. »

Toute divulgation d'informations par le prestataire ou ses collaborateurs l'expose aux sanctions prévues par la législation en vigueur notamment en ce qui concerne le respect de la vie privée.

L'adjudicataire assumera directement les conséquences juridiques, tant pénales que civiles, de tout manquement relatif à la confidentialité des données et des éventuels dommages occasionnés à la Ville de Liège ou à des tiers.

4.1.8 RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Le prestataire de services adjudicataire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 (Règlement européen sur la protection des données).

Le prestataire adjudicataire s'engage également à suivre les recommandations qui seront prises par l'Autorité de protection des données en la matière.

4.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

4.2.1 OBJET ET NATURE DU MARCHÉ / MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché est un marché public de services, qui a plus précisément pour objet les services de transports de courrier par transport terrestre et par air repris à l'annexe III de la Loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics.

Le présent marché a pour objet la conclusion d'un contrat-cadre avec un adjudicataire unique pour l'exécution d'activités de routage et de services postaux pour lesquels l'administration communale de Liège intervient comme centrale d'achat.

Le marché comprend :

- la levée auprès de l'adjudicateur des envois postaux non affranchis aux dates et endroits à convenir ;
- l'affranchissement des envois postaux non affranchis collectés conformément aux normes du prestataire de services postaux chargé de la distribution aux destinataires ;
- le transport et la remise des envois postaux affranchis auprès d'une entreprise compétente pour la prestation de services postaux. Ce prestataire assure la distribution aux destinataires

Le présent marché est un marché à bordereau de prix en application de l'article 2 4° de l'arrêté royal du 18 juin 2017.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités sont présumées. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

Le mode de passation choisi est une procédure ouverte avec publicité européenne.

En dérogation à l'article 58 de la loi du 17 juin 2016, le marché n'est pas divisé en lots car une division en lots distincts n'est pas réalisable sur le plan pratique lors de l'exécution. En effet, la division en lots implique de coordonner l'action de plusieurs prestataires sur un processus qui doit être intégré et ce, dans l'intérêt du pouvoir adjudicateur.

4.2.2 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend cours le lendemain de la notification de la conclusion du marché. Il est conclu pour une durée de quarante-huit mois.

4.2.3 ETENDUE DU MARCHÉ

Le montant total annuel estimé pour la Ville de Liège et pour tous les participants-candidats potentiellement intéressés est mentionné dans le tableau ci-dessous.

2020	1.967.323,00 €
2021	1.993.217,00 €
2022	1.979.028,40 €
2023	2.065.365,49 €

Ces montants sont indicatifs et n'impliquent aucune garantie pour les années suivantes. Ils ne représentent pas un engagement pris par l'adjudicateur / le pouvoir adjudicateur. Les quantités finales d'envois postaux peuvent entraîner un montant supérieur ou inférieur à celui estimé. Seules les prestations réellement effectuées seront payées et ce, aux prix unitaires de l'offre.

En résumé et à titre indicatif, voici un tableau avec une répartition par type d'envois postaux pour 2018 pour l'administration communale de Liège. Les envois de correspondance nationaux représentent la majeure partie du nombre total d'envois postaux.

En termes de volume, les envois de correspondance nationaux représentent 98,39 % de l'ensemble des envois postaux, soit 96,95 % du budget.

	Volume	%	Budget (hors TVA)	%
DOMESTIQUE	389 499	98,39	586 705,84 €	96,95
EUROPE + MONDE	5 087	1,29	10 544,87 €	1,74
COLIS	1 270	0,32	7 911,13 €	1,31
Total	395 856	100	605 161,84 €	100,0

NON RECOMMANDÉ	336 829	85,09	279 369,19 €	46,16
RECOMMANDÉ	59 027	14,91	325 792,65 €	53,84
Total	395 856	100	605 161,84 €	100,0

4.2.4 POUVOIR ADJUDICATEUR – CENTRALE D'ACHAT

Le Pouvoir adjudicateur est la Ville de Liège.

Le fonctionnaire dirigeant est le Collège Communal.

Il est représenté par :

- M. Benoit JOSEPH, Premier Directeur spécifique, Département des Systèmes d'Information, Tél. : 04/221.83.07 – courriel : benoit.joseph@liege.be
- Mme Sophie JAMINON, Chef de division adm. , Département des Systèmes d'Information – Service Courriers, Tél. : 04/238 50 31 – courriel : sophie.aminon@liege.be

L'administration communale de Liège intervient dans le présent marché comme centrale d'achat au sens de l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Pour l'application des clauses administratives et contractuelles, on entend ci-après par :

- centrale d'achat : l'administration communale de Liège
- pouvoir adjudicateur : tout pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice repris dans la liste mentionnée dans le présent cahier des charges (candidats potentiellement intéressés) qui s'associe dans le cadre du présent marché public
- adjudicataire : soumissionnaire avec lequel l'administration communale de Liège a conclu le marché.

Seuls les pouvoirs adjudicateurs et/ou entités liés par la législation sur les marchés publics peuvent participer à la centrale d'achat.

L'administration communale de Liège exerce l'activité de centrale d'achat par la passation d'un marché et la conclusion d'un contrat-cadre pour les services postaux auquel les pouvoirs adjudicateurs/entités adjudicatrices mentionnés dans la liste peuvent faire appel (activité d'achat centralisée au sens de l'article 2, 7°, a) de la loi du 17 juin 2016).

L'administration communale de Liège applique cette procédure de manière autonome sans instructions détaillées des pouvoirs adjudicateurs concernés. Sur la base du contrat-cadre, un pouvoir adjudicateur conclut lui-même un contrat de prestation de services postaux avec l'adjudicataire. Un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice qui fait appel à une centrale d'achat est dispensé(e) de l'obligation d'organiser lui-même/elle-même une procédure de passation.

Les pouvoirs adjudicateurs/entités adjudicatrices mentionnés dans la liste reprise dans le présent cahier des charges sont des participants candidats et manifestent leur intérêt à faire appel, dans le cadre du présent marché public, pour lequel l'administration communale de Liège intervient comme centrale d'achat, aux services de l'adjudicataire décrits dans le présent cahier des charges. Ils n'y sont toutefois pas obligés. Cette liste est indicative, sans aucun engagement de la part de l'administration communale de Liège et limitative (les entités non reprises dans la liste ne peuvent pas bénéficier du contrat-cadre).

Une remise passée auprès de l'adjudicataire par un pouvoir adjudicateur n'engage que ce pouvoir adjudicateur. L'administration communale de Liège ne peut elle-même être tenue responsable des difficultés relatives à cette remise, à moins que ce soit l'administration communale elle-même qui ait procédé à cette remise.

Des informations complémentaires relatives à la procédure peuvent être obtenues auprès de :

Affaires Générales :

- M. Frédéric SIMON, Département des Systèmes d'Information
Tél. : 04/221.83.32
- Mme Dany SWIERCZYNSKA, Département des Systèmes d'Information
Tél. : 04/221.83.33
- courriel : secretariat.cti@liege.be

Métier :

- Mme Sophie JAMINON, Chef de division adm. , Département des Systèmes d'Information – Service Courriers, Tél. : 04/238 50 31 – courriel : sophie.jaminon@liege.be
- Mme Martine HENDRICK, Chef de service, Département des Systèmes d'Information – Service Courriers, Tél. : 04/221.81.39 – courriel : martine.hendrick@liege.be

4.2.5 FIXATION DES PRIX

Pour rappel, le présent marché est un marché à bordereau de prix dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités sont présumées.

Le soumissionnaire fournit un plan tarifaire détaillé et contraignant pour la levée, l'affranchissement (frais d'affranchissement et de traitement) et la distribution par le prestataire de services postaux aux destinataires. Étant donné que les prix de l'offre sont ceux pour 2020 et que le contrat-cadre prend cours au plus tôt le 01/01/2020, les prix de 2020 sont soumis à une révision de prix chaque année selon les indexations postales.

Le plan tarifaire détaillé comprend tous les prix/tarifs qui tiennent compte de toutes les variations possibles en termes de volumes, de formats, de poids des envois individuels, de destinations (nationales et internationales), de quantités, de modes d'envoi, de nature des envois (envois de correspondance, colis, envois recommandés, etc.), de levées, etc. Le plan tarifaire indique clairement si les prix comprennent ou non la TVA. Le pourcentage de TVA est toujours mentionné.

Le marché est attribué sur base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent marché, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont il aura besoin. En conséquence, les quantités présumées indiquées au cahier spécial des charges régissant le présent marché sont données à titre purement indicatif, elles n'engagent nullement l'administration ; dès lors, l'adjudicataire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités présumées ne seraient pas atteintes.

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO et s'entendent hors TVA.

Le prix inclut toutes taxes, tous droits et impôts généralement quelconques à l'exception de la TVA. En application de l'article 44 du code TVA belge, les services d'affranchissement visés par le présent cahier des charges sont exemptés de TVA.

4.2.6 ÉLÉMENTS INCLUS DANS LES PRIX

Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux des marchés de services, tous les frais, mesures et impositions quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment :

- 1° la gestion administrative et le secrétariat ;
- 2° le déplacement, le transport et l'assurance ;
- 3° la documentation relative aux services ;
- 4° la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- 5° les emballages ;
- 6° la formation nécessaire à l'usage ;
- 7° le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

4.2.7 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE

4.2.7.1 EXCLUSION

Motifs d'exclusion obligatoires :

Est exclu, à quelque stade de la procédure que ce soit, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :

- 1° participation à une organisation criminelle ;
- 2° corruption ;
- 3° fraude ;
- 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal. Cette cause d'exclusion s'applique dès l'instant où l'infraction a été constatée par une décision administrative ou judiciaire, en ce compris par une notification écrite en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social ;

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le critère d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

L'obligation d'exclure le soumissionnaire s'applique aussi lorsque la personne condamnée par jugement définitif est un membre de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance dudit soumissionnaire ou détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein. Au cas où il s'agit d'une infraction visée au 7° et en l'absence de jugement définitif, la même obligation d'exclusion est d'application, lorsque la personne concernée est désignée dans une décision administrative ou judiciaire, comme étant une personne dans le chef de laquelle une infraction a été constatée en matière d'occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal, et qui est membre de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance dudit candidat ou soumissionnaire ou détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein.

Motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales :

Le Pouvoir adjudicateur vérifie la situation fiscale et sociale des soumissionnaires dans les 20 jours suivant la date ultime pour l'introduction des offres.

Est exclu de la présente procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer si :

- a) il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3.000 euros ou
- b) il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement ;

Lorsque la dette est supérieure à 3.000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre qu'il détient à l'égard d'un Pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3.000 euros.

Lorsque l'attestation en possession du Pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, il en informera le soumissionnaire. A compter du lendemain de la notification de la constatation, le soumissionnaire dispose d'un délai unique de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation.

Motifs d'exclusion facultatifs :

Le soumissionnaire peut être exclu, à quelque stade de la procédure que ce soit, dans les cas suivants :

- 1° lorsque le Pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
- 2° lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3° lorsque le Pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
- 4° lorsque le Pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence ;
- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la loi par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la loi, par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;

8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 74 de la loi ;

9° lorsque le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du Pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

Ces exclusions s'appliquent uniquement pour une période de trois ans à compter de la date de l'évènement concerné ou, en cas d'infraction continue, à partir de la fin de l'infraction.

Mesures correctrices :

À 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 prouver d'initiative qu'il a pris des mesures suffisantes pour démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et 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.

4.2.7.2 SÉLECTION QUALITATIVE

Les soumissionnaires sont évalués **sur la base des critères de sélection repris dans l'avis de marché.**

4.2.8 DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME) :

4.2.8.1 PRODUCTION DU DUME

Conformément à l'article 73 de la loi, lors du dépôt des demandes de participation ou d'offres, selon le cas, les candidats ou soumissionnaires produisent le Document unique de marché européen, qui consiste en une déclaration sur l'honneur propre actualisée et qui est acceptée par le pouvoir adjudicateur à titre de preuve a priori en lieu et place des documents ou certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers pour confirmer que le candidat ou soumissionnaire concerné remplit, toutes les conditions suivantes:

1° qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations, visées aux articles 67 à 69, qui doit ou peut entraîner l'exclusion des candidats ou de soumissionnaires;

2° qu'il répond aux critères de sélection applicables qui ont été établis conformément à l'article 71;

4.2.8.2 FORMAT ÉLECTRONIQUE DU DUME

L'utilisation du DUME électronique est rendue obligatoire à partir du 18 avril 2018 par l'AR du 15 AVRIL 2018 modifiant plusieurs arrêtés royaux en matière de marchés publics et de concessions et adaptant un seuil dans la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions.

Conformément à l'Art. 76, § 1er de l'AR du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics, le non dépôt du DUME avec la demande de participation ou l'offre constitue une irrégularité substantielle et donc la demande de participation ou l'offre est rejetée.

4.2.8.3 RECOURS AUX CAPACITÉS DE TIERS POUR LA SÉLECTION QUALITATIVE

Conformément à l'article 73, §2 de l'AR de passation, lorsque le candidat ou le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités, le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du DUME visé à l'article 38. Il mentionne également pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose.

Veillez fournir pour chacune des entités concernées un formulaire DUME distinct contenant les informations demandées dans les sections A et B de la partie I et de la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées.

4.2.8.4 GROUPEMENT DE MEMBRES

En cas de groupement dans le cadre d'une association momentanée, tous les membres doivent compléter et joindre le DUME.

4.2.8.5 PARTIE III: MOTIFS D'EXCLUSION

Répondez aux questions des points A, B et C et D

Indiquer les bases de données où le pouvoir adjudicateur peut accéder gratuitement à ces données le cas échéant dans un Etat membre de l'UE:

B Motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale

Pour les soumissionnaires belges indiquer le site web de **Télémarc** où le pouvoir adjudicateur peut accéder à ces données

C Motifs liés à la faillite

Veillez fournir pour chacune des entités concernées un formulaire DUME distinct contenant les informations demandées dans les sections A et B de la présente partie et à la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées. Veillez fournir pour chacune des entités concernées un formulaire DUME distinct contenant les informations demandées dans les sections A et B de la présente partie et à la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées

4.2.8.6 ACCÈS AU SITE DU DUME

- Rendez-vous sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>, et choisissez votre langue.
- A la question 'Qui êtes-vous', répondez 'Je suis un opérateur économique'.
- A la question 'Quelle action souhaitez-vous effectuer ?', répondez 'Générer réponse'.
- Complétez votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des parties 'Procédure' et 'Exclusions'.

- Pour la partie 'Sélection', à la question 'Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D ?' répondez par **OUI**.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' en bas de page. Vous arrivez sur votre DUME complété que vous pouvez télécharger au format **XML** et **PDF** pour être joint à votre offre.

4.2.8.7 DEMANDE DE JUSTIFICATIFS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Le pouvoir adjudicateur peut demander à des candidats et soumissionnaires, 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.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exige du soumissionnaire auquel il a décidé d'attribuer le marché, sauf pour les marchés fondés sur des accords-cadres lorsque ces marchés sont passés conformément à l'article 43, § 4 ou § 5, 1°, qu'il présente les documents justificatifs mis à jour visés à l'article 75. Le pouvoir adjudicateur peut inviter les opérateurs économiques à compléter ou à expliciter les certificats reçus.

4.2.9 OPTIONS

Aucune option ne sera admise dans l'offre.

4.2.10 VARIANTES

Aucune variante ne sera admise dans l'offre.

4.2.11 FORME ET CONTENU DES OFFRES - RÉGULARITÉ

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Les prix doivent toujours être exprimés en EURO.

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

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

L'attention du soumissionnaire est attirée sur l'obligation qui lui incombe de signer toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché.

Si l'offre est déposée par une association momentanée, elle doit comprendre une déclaration stipulant que tous les associés sont conjointement et solidairement responsables envers le Pouvoir adjudicateur des obligations découlant de leur offre.

Pour rappel, l'offre doit comporter :

- le rapport de dépôt signé conformément à la loi ;
- la publication au Moniteur belge ou autre document officiel prouvant la capacité de signature de la (ou des) personne(s) signant l'offre ;
- doit également contenir :
 - les documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utiles à la parfaite appréciation de son offre ;
 - le cas échéant, les informations relatives aux sous-traitants ;
 - Plan tarifaire détaillé et contraignant pour la levée, l'affranchissement et la distribution des envois postaux ;
 - Le cas échéant, la mention des sous-traitants auxquels il est fait appel ;
 - Le Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
 - Les documents relatifs à la sélection qualitative ;
 - Une liste de l'équipement technique dont dispose le prestataire de services pour l'exécution des services ;
 - la proposition de service contraignante ;
 - le formulaire d'offre complété ;
 - une proposition de bonus pour la Ville de Liège (facultatif).

Seules les offres régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43 § 1er, 44, 48 § 2 alinéa 1er, 54 § 2, 55, 83 et 92 de l'arrêté passation et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché.

L'offre qui n'est affectée que d'une ou de plusieurs irrégularités non substantielles qui, même cumulées ou combinées, ne sont pas de nature à avoir les effets visés ci-dessus, n'est pas déclarée nulle.

Le Pouvoir adjudicateur déclare nulle l'offre affectée d'une irrégularité substantielle. Ceci est également le cas pour l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les effets visés ci-dessus.

4.2.12 SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les données relatives au(x) sous-traitant(s) proposé(s).

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le Pouvoir adjudicateur. Le Pouvoir adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire transmet, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au Pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants ainsi que toute modification ultérieure de ces informations, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services.

Il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié. Il est également interdit pour un sous-traitant de conserver uniquement la coordination du marché.

Il est interdit à l'adjudicataire de confier tout ou partie du marché à un prestataire de services qui se trouve dans un des cas visés à l'article 62, alinéa 1er, 2° à 4° de l'AR relatif aux règles générales d'exécution ou à un prestataire de services qui se trouve dans un des cas visés à l'article 67 de la loi sur les marchés publics.

4.2.13 ECHANTILLONS, DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À JOINDRE À L'OFFRE

Voir point 4.2.11 – Contenu des offres.

4.2.14 LANGUE

Les offres ainsi que les documents fournis dans le cadre du présent marché seront obligatoirement rédigés en français. Toutefois, cette obligation est tempérée pour ce qui concerne les documents officiels relatifs à la sélection qualitative et à la justification de la capacité des soumissionnaires (tels ceux délivrés par les administrations ou services publics).

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander, aux soumissionnaires, une traduction des annexes qui ne seraient pas établies en français et se réserve le droit d'écarter toute offre dont l'analyse pourrait s'avérer impossible ou malaisée en raison du non-respect de cette disposition par le soumissionnaire.

4.2.15 UNICITÉ DE L'OFFRE

Chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre par marché. Pour l'application de cette disposition, chaque participant à un groupement sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

4.2.16 DÉPÔT DES OFFRES

4.2.16.1 Droit et modalités d'introduction et d'ouverture des offres :

Le Pouvoir adjudicateur décide d'imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'introduction des offres conformément à l'article 14 de la Loi du 17 juin 2016 et l'Art 41 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

L'offre sera, avant la date indiquée dans l'avis de marché, introduite électroniquement via l'application e-tendering accessible sur internet à l'adresse suivante <https://eten.publicprocurement.be/> et qui garantit le respect des conditions de l'article 14 de la Loi du 17 juin 2016.

Une seule offre peut être remise par le soumissionnaire. Si nécessaire, les attestations comme demandées dans les documents du marché, sont scannées en PDF, afin de les joindre à l'offre. Certains documents à joindre qui ne peuvent pas être produits ou qui peuvent être difficilement produits par des moyens électroniques, peuvent être délivrés notamment sur papier avant la date limite de réception.

En introduisant son offre entièrement via e-tendering ou conformément à l'alinéa précédent, le soumissionnaire accepte que les données qui résultent du fonctionnement du système, de réception de son offre, soient enregistrées.

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.

IMPORTANT :

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de la date limite pour le dépôt des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk de e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduit par voie électronique ; celui-ci ne peut dépasser 80 Mo et la taille totale d'une offre ne peut dépasser 350 Mo.

Conformément à l'article 14 §2 de la loi du 17 juin 2016, le soumissionnaire ou son représentant ne sera pas tenu d'utiliser les moyens de communication électroniques lors du processus de soumission dans les cas suivants :

- a) en raison de la nature spécialisée du marché, l'utilisation de moyens de communication électroniques nécessiterait des outils, des dispositifs ou des formats de fichiers particuliers qui ne sont pas communément disponibles ou pris en charge par des applications communément disponibles ;
- b) les applications prenant en charge les formats de fichier adaptés à la description des offres utilisent des formats de fichiers qui ne peuvent être traités par aucune autre application ouverte ou communément disponibles ou sont soumises à un régime de licence propriétaire et ne peuvent être mises à disposition par téléchargement ou à distance par le Pouvoir adjudicateur ;
- c) l'utilisation de moyens de communication électroniques nécessiterait un équipement de bureau spécialisé dont les Pouvoirs adjudicateurs ne disposent pas communément ;
- d) les documents de marché exigent la présentation de maquettes ou de modèles réduits qui ne peuvent être transmis par voie électronique.

Ces communications susvisées pour lesquelles il n'est pas fait usage de moyens électroniques sont transmises par voie postale ou par tout autre service de portage approprié ou en combinant la voie postale ou tout autre service de portage approprié et les moyens électroniques.

Dans ces cas, ces pièces seront déposées par le soumissionnaire ou son représentant, soit :

- le jour de la séance d'ouverture, en mains propres au président, avant que celui-ci n'ouvre la séance ;
- en mains propres à un agent renseigné comme responsable du marché au cahier spécial des charges, au plus tard le jour ouvrable précédant la date limite du dépôt de l'offre ;
- à la poste.

Toute autre modalité d'expédition (taxi post, courrier exprès, ...) se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

Ces éléments de l'offre sont acceptés pour autant qu'ils soient remis avant la date limite de dépôt des offres.

Quelle qu'en soit la cause, les éléments parvenus tardivement auprès du président sont refusés.

Toutefois, ils pourront être acceptés pour autant que le Pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que ces éléments aient été envoyés sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant la date de l'ouverture des offres.

L'enveloppe contenant ces éléments devra porter les deux indications suivantes :

- la référence du cahier spécial des charges ;
- la date et l'heure de l'ouverture des offres.

Ces éléments de l'offre doivent être expédiés ou déposés à l'adresse suivante :

Espace Guillemins, Rue des Guillemins 26 (3^{ème} étage), 4000 Liège, à l'attention de Monsieur Benoit JOSEPH.

4.2.16.2 Date limite du dépôt de l'offre

L'offre doit parvenir à l'administration au plus tard pour la date indiquée dans l'avis de marché, conformément aux dispositions qui précèdent.

4.2.17 OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres aura lieu au jour et à l'heure mentionnés dans l'avis de marché publié au Bulletin des Adjudications (BDA) et, le cas échéant, au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

Les offres sont introduites électroniquement. Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

4.2.18 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre, telle qu'elle a éventuellement été rectifiée par le Pouvoir adjudicateur, pendant un délai de 180 jours calendrier (6 mois), à compter de la date limite de réception des offres.

4.2.19 CRITERES D'ATTRIBUTION ET ATTRIBUTION

L'administration communale n'est pas tenue d'attribuer le marché et peut soit renoncer à attribuer le marché, soit recommencer la procédure si nécessaire d'une autre manière, sans qu'un soumissionnaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation

Les offres seront examinées sur le plan de leur régularité. Seules les offres régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

L'administration communale choisit l'offre qui répond entièrement aux clauses reprises dans le présent cahier des charges et qui présente l'offre la plus avantageuse économiquement sur la base des critères d'attribution suivants :

<u>prix</u>	<u>70 pts.</u>
<u>évaluation du service proposé</u>	<u>30 pts.</u>

L'évaluation des montants de l'offre se fait TVA comprise.

1. Bonus Ville de Liège

La Ville de Liège ne demande pas de « fee » (forfait) aux participants en cas de participation effective à la centrale d'achat. La Ville de Liège souhaite ainsi éviter des démarches administratives supplémentaires, tant pour l'adjudicateur que pour le fournisseur.

D'autre part, la Ville de Liège souhaite pouvoir bénéficier d'un certain nombre d'avantages en tant qu'initiateur. Dans ce cadre, nous demandons aux fournisseurs de soumettre, à titre facultatif, une proposition dans le cadre de laquelle la Ville de Liège peut bénéficier, par exemple, d'une réduction supplémentaire ou d'un autre avantage.

2. Clause de non-exclusivité

La conclusion d'un contrat sur la base du présent cahier des charges ne confère aucun droit d'exclusivité au fournisseur. Pendant la durée de validité du contrat, des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier des charges peuvent être exécutées par d'autres fournisseurs. De ce fait, le fournisseur ne peut prétendre à aucune indemnité.

3. Modalités de résiliation

Tout pouvoir adjudicateur participant à la centrale d'achat se réserve le droit de résilier le marché à la fin de chaque année civile sans devoir payer d'indemnité, à condition d'en informer l'adjudicataire par lettre recommandée au moins un mois avant l'expiration de cette période.

Sauf cas de force majeure, si la proposition de service introduite (voir page 21) n'est pas respectée ou si certains éléments mentionnés dans la proposition de service s'avèrent incorrects ou si les modalités d'exécution ne sont pas respectées, le marché peut à tout moment être résilié immédiatement par lettre recommandée sans indemnité pour l'adjudicataire

Pour l'attribution des points pour les différents critères d'attribution, les méthodes suivantes sont utilisées :

A. Règle de trois (ne s'applique qu'en cas de critères objectifs tels que le prix)

Ex. pour « prix » :

$$P = P_{\max} \times (P_{\min} / P_{\text{offre}})$$

P = points attribués au critère « prix »

P_{max} = score maximal du critère « prix »

P_{min} = prix le plus bas P_{offre} = prix de l'offre

B. Notation sur la base du système de classification

Pour chaque critère d'attribution ou sous-critère, les soumissions sont évaluées et classées dans un ordre où la meilleure évaluation est à la première place. Un classement de toutes les soumissions est ainsi établi.

La première dans le classement reçoit le maximum des points à obtenir pour le critère évalué. Les points suivants du classement sont toujours attribués en moins à raison du nombre maximum de points à obtenir divisé par le nombre de soumissions à évaluer.

S'il y a moins de 4 soumissions, on divise toujours par 4 lors de l'attribution de points en moins

En cas d'ex æquo (les soumissions sont évaluées sur un pied d'égalité), l'ordre pour la soumission suivante reste le même comme s'il n'y avait pas d'ex æquo.

Pour plus de précisions, 2 exemples :

<u>Il y a 4 soumissions - 1 ex æquo - le maximum de points à obtenir est de 20</u>				
<u>ordre</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>
<u>société</u>	<u>B</u>	<u>A</u>	<u>D</u>	<u>C</u>
<u>points attribués</u>	<u>20</u>	<u>15</u>	<u>15</u>	<u>5</u>
<u>Le nombre de points en moins est chaque fois de 20/4=5</u>				

<u>Il y a 2 soumissions – pas d'ex æquo – le maximum de points à obtenir est de 20</u>		
<u>ordre</u>	<u>1</u>	<u>2</u>
<u>société</u>	<u>B</u>	<u>A</u>
<u>points attribués</u>	<u>20</u>	<u>15</u>
<u>Le nombre de points en moins est chaque fois de 20/4=5</u>		

1. Prix 70 pts.

L'offre la moins chère conformément à toutes les exigences du cahier des charges obtient 70 points. Les autres offres reçoivent des points en moins selon la règle de trois.

Le soumissionnaire complète à cet effet l'inventaire (fichier Excel « scénario critère prix»). Le formulaire d'offre sert de base au calcul du nombre de points pour le critère d'attribution « prix ». Les prix mentionnés dans le formulaire d'offre sont identiques à ceux mentionnés dans le plan tarifaire introduit.

Le total de 70 points pour le critère d'attribution « prix » se compose des sous-rubriques suivantes.

- Envois de correspondance nationaux 45 pts.
- Envois de correspondance internationaux – Europe + monde 10 pts.
- Envois occasionnels qui ne sont pas des envois de correspondance 5 pts.
- Tarif levée 10 pts.

2. Évaluation globale de l'offre 30 pts.

Pour l'évaluation de l'offre, la société soumissionnaire doit joindre une proposition de service contraignante. Cette proposition de service comprend au moins :

- les dates possibles pour l'enlèvement auprès de la personne chargée de la remise ;
- le temps de traitement nécessaire pour les activités de routage à partir du moment de la levée jusqu'à la présentation du courrier affranchi chez le prestataire de services postaux chargé de la distribution doit être décrit en détail ;
- une liste des envois postaux qui sont encore présentés le jour de la levée chez le fournisseur de services postaux chargé de la distribution ;
- les heures de travail durant lesquelles des activités de routage ont effectivement lieu (les heures pendant lesquelles le travail est exécuté) ;
- la possibilité de présenter soi-même les envois postaux au centre de traitement du courrier pour les activités de routage et l'adresse où cela peut se faire ;
- la possibilité de demander un enlèvement supplémentaire et le moment où cette demande doit être introduite ;
- les mesures prises pour que les envois postaux ne soient pas perdus ;
- les mesures prises par le prestataire de services pour garantir la qualité des services ;
- la manière dont la personne chargée des remises doit préparer son courrier pour l'enlèvement ;
- le traitement et le suivi des éventuelles plaintes ;
- les coordonnées de votre entreprise et la manière et les heures auxquelles votre entreprise et/ou personne(s) de contact est/sont joignable(s)
- une description des possibilités du portail web pour les clients si disponible + login temporaire ou démo pour évaluation ;
- tout autre point que vous pourriez proposer dans le cadre des services offerts ;
- facultatif, la proposition de bonus pour la Ville de Liège.

La cotation pour ce critère d'attribution se fait sur la base du système de classement.

4.3 RÈGLES GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

Les numéros des articles de cette partie des clauses administratives correspondent à la numérotation des articles de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics. L'arrêté royal s'appliquant dans son ensemble au présent marché, l'attention du soumissionnaire est attirée sur le contenu de certains articles ainsi que sur des compléments ou dérogations qui y ont été apportés.

4.3.1 ASSURANCES

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents du travail, sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par rapport à l'exécution du présent marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du Pouvoir adjudicateur.

4.3.2 CONSTITUTION DU CAUTIONNEMENT

Conformément à l'article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, un cautionnement n'est pas demandé.

4.3.3 MODIFICATIONS À VENIR

4.3.3.1 RÉVISION DES PRIX

Au début de chaque année civile, les prix unitaires seront actualisés, tant à la demande du prestataire de services qu'à la demande du pouvoir adjudicateur.

4.3.3.2 RÉVISION DES PRIX LEVÉE

La levée des envois étant une activité de transport, l'indice de référence du mois de novembre de l'ITLB (Institut Transport routier et Logistique Belgique) pour le transport de marchandises par la route constitue l'indice de référence. L'indice ITLB représente le plus fidèlement le coût réel du service de levée offert, où les activités de transport sont effectuées.

Le prestataire de services s'engage à revoir les prix unitaires pour la levée selon la formule suivante, qu'il en résulte des prix unitaires plus élevés ou moins élevés. $P_n = P_{n-1} \times I_{n-1} / I_{n-2}$

où :

P_n = le nouveau prix pour l'année civile, représentée par « n » (par ex. le prix à appliquer pour 2020)

P_{n-1} = le prix en vigueur durant l'année civile précédente, à savoir n-1. (par exemple, le prix unitaire proposé par le soumissionnaire pour l'année civile 2019)

I_{n-1} = l'indice de transport national (ITLB) (transport de marchandises) du mois de novembre de l'année civile précédente (par ex. du mois de novembre 2019)

I_{n-2} = l'indice de transport national (ITLB) (transport de marchandises) du mois de novembre de l'année civile précédant l'année civile précédente (par ex. du mois de novembre 2018)

Les prix (révisés) pour le service de levée sont d'application à partir du 1er janvier et restent valables une année civile (c'est-à-dire jusqu'au 31 décembre inclus). Les indexations intermédiaires ne sont pas possibles.

4.3.3.3 RÉVISION DES PRIX FRAIS DE TRAITEMENT

Le prestataire de services s'engage à revoir les prix unitaires des frais de traitement selon la formule suivante, qu'il en résulte des prix unitaires plus élevés ou moins élevés.

$$P_n = P_{n-1} \times I_{n-1} / I_{n-2}$$

où :

P_n = le nouveau prix pour l'année civile, représentée par « n » (par ex. le prix à appliquer pour 2020)

P_{n-1} = le prix en vigueur durant l'année civile précédente, à savoir n-1. (par exemple, le tarif proposé par le soumissionnaire pour l'année civile 2019)

I_{n-1} = l'indice de consommation du mois de novembre de l'année civile précédente, tel que publié par le SPF Économie (par ex. du mois de novembre 2019)

I_{n-2} = l'indice de consommation du mois de novembre de l'année civile précédant l'année civile précédente, tel que publié par le SPF Économie (par ex. du mois de novembre 2018)

Les prix (révisés) pour les frais de traitement sont d'application à partir du 1er janvier et restent valables une année civile (c'est-à-dire jusqu'au 31 décembre inclus). Les indexations intermédiaires ne sont pas possibles.

4.3.3.4 RÉVISION DES PRIX TARIFS D'AFFRANCHISSEMENT

Les augmentations de tarif pour le service universel se font toujours conformément à l'article 19 de la loi du 26 janvier 2018 relative aux services postaux. Une réduction accordée par le soumissionnaire sur les tarifs officiels d'affranchissement est toutefois maintenue pendant toute la durée du marché public.

4.3.3.5 CLAUSE DE RÉEXAMEN :

Le présent marché pourra être modifié, quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- modification de l'environnement
- modification de l'environnement organisationnel ;
- modification des technologies ;
- modification légale.

pour autant que la prise en compte de ces modifications par l'adjudicataire ne soit pas déjà intégrée dans le présent marché.

Ces clauses de réexamen feront l'objet d'une décision de l'adjudicateur où au minimum l'objet, le contexte, la description précise du travail à réaliser et des livrables, les ressources nécessaires et les délais seront indiqués.

Impositions ayant une incidence sur le montant du marché :

Le présent marché pourra être modifié en raison d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'interviendra qu'à la double condition suivante :

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

2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

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.

Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire :

Le marché pourra être modifié lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé au détriment de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles l'adjudicateur est resté étranger.

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

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

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

L'étendue du préjudice subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché. Ce préjudice doit atteindre au minimum les seuils visés à l'article 38/9 des RGE.

Le marché pourra également être modifié lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé en faveur de l'adjudicataire en raison de circonstances quelconques auxquelles l'adjudicateur est resté étranger.

La révision peut consister soit en 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.

L'étendue de l'avantage dont a bénéficié l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché.

Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire :

Le présent marché pourra être modifié 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.

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

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

2° des dommages et intérêts ;

3° la résiliation du marché.

Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure :

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.

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment parce qu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amendes pour retard d'exécution peut être consentie conformément à l'article 50 des RGE.

Lorsque les prestations sont suspendues sur la base de la présente clause de réexamen, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux de toutes dégradations notamment résultant de vol ou d'autres actes de malveillance.

4.3.4 MODALITES D'EXÉCUTION

1. Levée des envois postaux non affranchis auprès des participants à la centrale d'achat

- nombre de points d'enlèvement pour la Ville de Liège et les participants à la centrale d'achat (voir tableau excel de synthèse reprenant la liste des candidats potentiellement intéressés) : à convenir
- levée(s) tous les jours ouvrables (pas les jours fériés)
- levée supplémentaire possible
- date et lieu de la/des levée(s) : à convenir
- les envois de correspondance adressés et non affranchis sont enlevés non triés dans des sacs ou récipients mis à disposition par l'adjudicataire. Les envois prioritaires et non prioritaires sont livrés de manière clairement séparée par la personne chargée de la remise

- les envois recommandés non affranchis et les envois recommandés non affranchis avec valeur déclarée sont enlevés non triés dans des sacs ou récipients mis à disposition par l'adjudicataire
- les colis postaux non affranchis sont enlevés de la manière convenue avec l'adjudicataire

2. Affranchissement

- tous les envois postaux non affranchis sont affranchis conformément aux normes du prestataire de services postaux

3. Transport et dépôt des envois postaux affranchis auprès d'un prestataire de services postaux

- la distribution des envois de correspondance, de la publicité adressée, des journaux et périodiques jusqu'à 2 kg est assurée par une société disposant d'une licence postale pour le service universel
- la distribution des envois recommandés et des envois recommandés avec valeur déclarée est effectuée par une société disposant d'une licence postale pour le service universel
- la distribution des colis postaux est effectuée par une société compétente pour la prestation de services postaux universels ou de services postaux non universels ou de services de courrier (track and trace).

4. Temps de traitement après levée

- les envois prioritaires et recommandés enlevés sont affranchis le jour même de la levée auprès du prestataire de services postaux chargé de la distribution des envois postaux
- les envois non prioritaires collectés sont remis affranchis au prestataire de services postaux chargé de la distribution des envois postaux au plus tard le 1er jour ouvrable suivant leur levée.

5. Discrétion - confidentialité

Le prestataire de services est tenu de garder le secret le plus strict de toutes les informations inhérentes au traitement et à l'exécution du présent marché.

4.3.5 FACTURATION ET PAIEMENT DES FOURNITURES ET DES SERVICES

Modalités financières

Les livraisons ne peuvent être facturées qu'après leur exécution effective.

La facturation se fait directement au pouvoir adjudicateur/à l'entité adjudicatrice. Pour chaque pouvoir adjudicateur/entité adjudicatrice, il peut être demandé d'effectuer la facturation séparément par point d'enlèvement. Pour chaque point d'enlèvement, il peut être demandé de scinder la facturation, le cas échéant, par service, par exemple. Selon cette dernière option, le courrier est présenté séparément, pré-trié.

Les paiements pour la Ville de Liège sont effectués à la Ville de Liège par les services financiers de l'administration communale.

La facturation est effectuée une fois par mois.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, fixée conformément aux règles dans les documents du marché, pour accomplir les formalités relatives au contrôle et à la réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit avoir lieu dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'expiration de la période de vérification.

Chaque facture doit être libellée au nom de :

Ville de Liège - Centralisation et répartition des factures

Comptable périphérique n° 005

Féronstrée 86-88

4000 LIÈGE

L'attention de l'adjudicataire est attirée sur le fait que la mention :

"Numéro à rappeler --" de l'avis du Directeur financier doit obligatoirement figurer sur la facture.

La facture doit être libellée en EURO.

Facturation électronique

Le processus de facturation électronique s'inscrit dans le cadre de la Loi du 7 avril 2019 modifiant la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui transpose la Directive européenne 2014/55/EU relative à la facturation électronique dans les marchés publics. Les nouvelles règles proposées s'inscrivent en outre dans le respect de la protection des données (RGPD).

La loi du 7 avril 2019 impose à tous les pouvoirs adjudicateurs d'accepter la facturation électronique¹. Dès lors, **tout opérateur économique dispose de la faculté d'introduire électroniquement une facturation**. Cette faculté constitue la première phase du processus de gestion dématérialisée. Dans une seconde phase², tous les opérateurs économiques seront obligés de transmettre leur facture de manière électronique, à l'exception des cas prévus³ par la Loi.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve d'ores et déjà la possibilité d'anticiper la date d'entrée en vigueur de l'obligation de l'e-facturation en cours de marché sans que l'adjudicataire ne puisse prétendre à une indemnité quelconque à ce titre. Chaque soumissionnaire marque ainsi son accord quant au principe du recours à la facturation électronique par le seul dépôt de son offre.

1

Une facturation électronique est une facturation qui a été émise, transmise et reçue sous une forme électronique structurée qui permet son traitement automatique et électronique.

2

La date de l'entrée en vigueur de l'obligation n'a pas encore été divulguée à ce stade.

3

Cette obligation ne s'appliquera pas aux marchés dont le montant estimé est inférieur ou égal au montant fixé par le Roi.

L'adjudicataire dispose de la faculté d'appliquer aux factures destinées à la Ville de Liège, une facturation électronique compatible avec son système informatique et comptable. L'opérateur économique a ainsi la liberté d'encoder sa facture dans son outil comptable qui aura été préalablement connecté au réseau PEPPOL (réseau d'échange des factures électroniques respectant les normes européennes) via un point d'accès. Dans l'hypothèse où l'opérateur économique ne dispose pas d'outil comptable, il peut utiliser gratuitement la plateforme Mercurius via le site <HTTPS://digital.belgium.be/e-invoicing/>

Les factures électroniques devront être conformes à la norme européenne sur la facturation électronique EN 16931-1 :2017 et CEN/TS 16931-2 :2017. Cette disposition prévoit les éléments essentiels d'une facture électronique tels que les renseignements du vendeur, les renseignements de l'acheteur, la référence du contrat, la répartition par taux de TVA, etc.

La réglementation évoquée ci-dessus impose également des conditions d'authenticité, d'intégrité, et de lisibilité des factures dans la détermination du mode de livraison desdites factures.

La transmission de facture de type « papier » par voie postale reste, également, autorisée. Après acceptation des prestations effectuées, le pouvoir adjudicateur invitera l'adjudicataire à introduire sa facture. Cette facture sera adressée à l'adresse suivante :

Ville de Liège, Centralisation et répartition des factures, Comptable périphérique : 005,
Féronstrée, 86-88, 4000 Liège.

Adopté par le Collège communal de Liège.

Le Directeur général,

Philippe ROUSSELLE

PAR LE COLLEGE,



Le Bourgmestre,

Willy DEMEYER

5 FORMULAIRE D'OFFRE



FORMULAIRE D'OFFRE

Département des Systèmes d'Information

Espace Guillemins, 3^e étage

Rue des Guillemins, 26 - 4000 Liège

Agents traitants : Dany SWIERCZYNSKA - Frédéric SIMON

☎ : 04/221.83.33 - 04/221 83 32

Courriel : secretariat.cti@liege.be

Procédure ouverte

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES N°

2019/131-EXP
« SERVICES POSTAUX »

**L'OFFRE ET SES ANNEXES DOIVENT ETRE PRESENTEES SELON LES
MODALITES REPRISES AU POINT 3.4 DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES**

L'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, qui stipule: « Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. 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 ».

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

Le soussigné (Nom et prénoms) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicilié à (pays, localité, rue, n°) :
.....

OU BIEN

Personne morale (raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège social) :

.....
.....

Adresse postale :

.....

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro

.....

ici représentée par le(s) soussigné(s) : (nom(s) , prénoms et qualité)

.....

.....

.....

(directeur-gérant, président, administrateur-délégué, associé-gérant, mandataire spécial) dont les pouvoirs ont été publiés au Moniteur belge
n° du (joint en annexe)

S'ENGAGE (ou : **NOUS ENGAGEONS**) à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n° 2019/131-EXP, sans aucune réserve ni condition, sur le marché de services relatif aux services postaux pour une durée de 48 mois, le marché prenant cours le lendemain de la notification de l'approbation de son offre au prestataire de services, moyennant les prix unitaires repris à l'inventaire (fichier excel : « scenario critère prix ») faisant partie intégrante de l'offre.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX PAIEMENTS

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

**le compte n° :
(numéro et libellé
du compte)**

IBAN

BIC

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

DELAI DE VALIDITE DE LA PRESENTE OFFRE :

Je resterai (nous resterons) engagé(s) par la présente offre, telle qu'elle sera éventuellement rectifiée par le pouvoir adjudicateur, pendant un délai de 180 jours (cent quatre-vingt jours) de calendrier prenant cours à la date ultime du dépôt des offres.

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GÉNÉRAL :

Registre de commerce n°

Immatriculation(s) O.N.S.S. n°(s) :

T.V.A. n°(s) :

Téléphone n° :

GSM n° :

Adresse E-Mail :

Adresse postale :

PERSONNE DE CONTACT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

(à remplir le plus complètement possible) :

Nom :

Téléphone fixe :

GSM :

E-mail :

PERSONNES DE CONTACT DE L'ADMINISTRATION :

Des informations complémentaires relatives à la procédure peuvent être obtenues auprès de

Direction du D.S.I. : Benoit JOSEPH, ☎ : 04/221 83 07

Courriel : benoit.joseph@liege.be

Compétence métier : Sophie JAMINON, ☎ : 04/238 50 31

Courriel : sophie.jaminon@liege.be

Secrétariat : Dany SWIERCZYNSKA – Frédéric SIMON

☎ : 04/221 83 33 – 04/221 83 32

Courriel : secretariat.cti@liege.be

Fait à.....le.....

6 MODELE DE DECLARATION BANCAIRE

55466

MONITEUR BELGE — 09.05.2017 — BELGISCH STAATSBLED

Annexe 11 à l'arrête royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques - MODELE DE DECLARATION BANCAIRE

Concerne : Marché public n°..., publié dans..., en date du...

Nous confirmons par la présente que (nom de la société) est notre client(e) depuis le (date).

Relation financière banque-client

Les relations financières que nous entretenons avec (nom de la société) nous ont jusqu'à ce jour (date) donné entière satisfaction.

Sur la base des données dont notre banque dispose actuellement, nous n'avons eu à constater aucun élément négatif et (nom de la société) a disposé jusqu'à présent, pour autant que nous ayons pu nous en assurer et en ce qui concerne les contrats et projets dont nous avons connaissance, de la capacité financière lui permettant de mener à bien les contrats et projets qui lui ont été confiés.

(nom de la société) jouit de notre confiance et

soit: notre banque met actuellement à la disposition de cette société les lignes de crédit suivantes (à ne mentionner qu'avec l'accord écrit préalable du client) :...

soit: notre banque met actuellement des lignes de crédit à la disposition de la société.

et/ou : notre banque est disposée à examiner d'éventuelles demandes de crédit ou une demande de cautionnement en vue de l'exécution du marché.

soit: (aucune des trois déclarations susmentionnées).

Cette déclaration n'implique aucun engagement de notre part pour l'avenir et notre banque n'assume aucune responsabilité à ce propos.

Notoriété du client

(nom de la société) occupe une place importante (ou : exerce ses activités) dans le secteur de (...). Jusqu'ici et pour autant que nous ayons pu nous en assurer, cette société bénéficie d'une excellente (ou : bonne) réputation technique et est dirigée par des personnes compétentes et fiables. La banque ne peut pas être tenue pour responsable du caractère éventuellement inexact ou incomplet des informations qui lui ont été fournies. Les faits qui pourraient, dans l'avenir, influencer cette déclaration ne pourront pas vous être communiqués automatiquement.

Fait à , le

Dénomination de la banque, nom et titre du signataire et signature

