

**INSTITUT BELGE DES SERVICES POSTAUX  
ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
(IBPT)**

Ellipse Building, Boulevard du Roi Albert II 35  
1030 BRUXELLES

Personne de contact:

Corinne Cumps (fr), Premier Conseiller

Tél.: +32 2 226 87 65

e-mail: [corinne.cumps@ibpt.be](mailto:corinne.cumps@ibpt.be)

Site Internet: [www.ibpt.be](http://www.ibpt.be)

**CAHIER DES CHARGES N° 2016/POST/PSUP**

**ADJUDICATION POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE DE L'INSTITUT BELGE  
DES SERVICES POSTAUX ET DES TELECOMMUNICATIONS POUR LA  
DÉSIGNATION DU PRESTATAIRE DU SERVICE UNIVERSEL POSTAL**

# TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| 1. Dérogation.....   | 3         |
| 2. Objet et nature du marché.....  | 3         |
| 3. Durée du contrat.....   | 3         |
| 4. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.....  | 3         |
| 5. Droit d'introduction et ouverture des offres.....   | 3         |
| 6. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant.....  | 4         |
| 7. Description des services à prester.....   | 4         |
| 8. Documents régissant le marché.....  | 5         |
| <b>8.1. Législation.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>8.2. Documents du marché.....</b>   | <b>5</b>  |
| 9. Offres.....   | 5         |
| <b>9.1. Données à mentionner dans l'offre.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>9.2. Durée de validité de l'offre.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>9.3. Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre.....</b>                         | <b>6</b>  |
| 10. Prix.....  | 6         |
| <b>10.1. Prix.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>10.2. Révision des prix.....</b>  | <b>6</b>  |
| 11. Responsabilité du prestataire de services.....   | 6         |
| 12. Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution.....                      | 7         |
| <b>12.1. Critères de sélection.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>12.1.1. Droit d'accès.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>12.1.2. Critères de sélection se rapportant à la compétence technique du soumissionnaire.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>12.2. Critères d'attribution.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>12.2.1. Liste des critères d'attribution.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>12.2.2. Cotation finale.....</b>  | <b>11</b> |
| 13. Cautionnement.....   | 12        |
| 14. Réception.....   | 13        |
| <b>14.1. Réception des services exécutés.....</b>  | <b>13</b> |
| 15. Exécution des services.....  | 13        |
| <b>15.1. Délais et clauses.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>15.1.1 Délais.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>15.1.2. Clause d'exécution.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>15.2. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités.....</b>                           | <b>14</b> |
| <b>15.2.1. Lieu où les services doivent être exécutés.....</b>                                       | <b>14</b> |
| <b>15.2.2. Evaluation des services exécutés.....</b>   | <b>14</b> |
| 16. Facturation et paiement des services.....  | 14        |
| 17. Engagements particuliers pour le prestataire de services.....                                    | 14        |
| 18. Litiges.....   | 15        |
| 19. Droits intellectuels.....  | 15        |
| 20. Emplois des langues.....   | 15        |
| ANNEXE A : DESCRIPTION DES SERVICES.....   | 16        |
| ANNEXE B : FORMULAIRE D'OFFRE.....   | 20        |

## **A. DISPOSITIONS GENERALES.**

### **1. Dérogation**

En complément de l'article 18 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve spécifique concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché.

Par dérogation à l'article 19, §1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 précité, le pouvoir adjudicateur acquerra les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du présent marché.

### **2. Objet et nature du marché.**

Le présent marché concerne une mission d'assistance du régulateur dans sa mission de désignation du prestataire du service universel postal sur la base du détail de la mission visée à l'annexe A du présent cahier des charges.

Ce marché comporte un seul lot.

La procédure choisie est l'adjudication conformément à l'article 24 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il s'agit d'un marché mixte (A.R. 15 juillet 2011, art. 2, 7°).

### **3. Durée du contrat.**

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté.

« Par complètement exécuté », l'adjudicataire comprend la remise de la version finale du rapport, en respectant les critères linguistiques, prête à être publiée sur le site de l'adjudicataire.

L'exécution des services prévus au présent cahier des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai prévu, conformément au point 15.1.1.

### **4. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.**

Le pouvoir adjudicateur est l'Institut belge des services postaux et des télécommunications (IBPT), représenté par Monsieur Axel Desmedt, Membre du Conseil, mandaté par le Conseil.

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

- Corinne Cumps, Premier Conseiller, dont les coordonnées sont mentionnées en page de garde du présent cahier des charges.

### **5. Droit d'introduction et ouverture des offres.**

#### **5.1 Droit et mode d'introduction des offres**

Aucune variante n'étant acceptée, chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre pour le présent marché.

Le pouvoir adjudicateur n'acceptant pas l'introduction d'offres par des moyens électroniques, les offres ne pourront donc être introduites que comme suit :

- 1) ou bien par lettre (une lettre recommandée est conseillée) envoyées au pouvoir adjudicateur,
- 2) ou bien personnellement déposées auprès du pouvoir adjudicateur contre accusé de réception.

Les offres sont glissées dans une enveloppe fermée.

Sur cette enveloppe, il y a lieu d'indiquer les mentions suivantes:

- le numéro du cahier des charges N° 2016/POST/PSUP ainsi que la date et l'heure de la séance d'ouverture des offres.

Cette enveloppe est glissée dans une deuxième enveloppe portant les mentions suivantes:

- le mot «offre» dans le coin supérieur gauche;
- le numéro du cahier des charges N° 2016/POST/PSUP ;
- l'adresse du destinataire comme indiqué ci-dessous.

Les offres sont envoyées via un service postal à ou déposées personnellement auprès de:

Institut belge des services postaux et des télécommunications (IBPT)  
A l'attention de Madame Corinne Cumps  
Ellipse Building,  
Boulevard du Roi Albert II 35,  
1030 Bruxelles

Elles sont déposées en un exemplaire original et doivent être rédigées suivant le formulaire d'offre joint au présent cahier des charges.

Au cas où les offres sont déposées personnellement, le soumissionnaire a le droit de demander un accusé de réception.

## **5.2 L'ouverture des offres**

La séance d'ouverture des offres aura lieu en les locaux du pouvoir adjudicateur le 27 décembre 2016 à 10h00.

Chaque offre doit parvenir au président de la séance avant qu'il déclare la séance ouverte. Seules les offres qui parviennent au président de la séance avant qu'il déclare la séance ouverte, peuvent être acceptées.

Toutefois, une offre tardive est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée sous pli recommandé au plus tard quatre jours calendrier avant la date de la séance d'ouverture.

## **6. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant .**

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

## **7. Description des services à prester.**

Une assistance économique et technique doit être fournie à l'occasion de l'organisation et de la réalisation de la procédure visant à la désignation du prestataire du service universel postal (PSUP).

Une description plus précise des services à prester figure dans l'annexe A du présent cahier des charges.

## **8. Documents régissant le marché.**

### **8.1. Législation.**

- La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de la publication de l'avis de marché au Bulletin des Adjudications.

### **8.2. Documents du marché.**

- Le présent cahier des charges N° 2016/POST/PSUP ainsi que le formulaire d'offre y annexé.

## **9. Offres.**

### **9.1. Données à mentionner dans l'offre.**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 80 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, 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."

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

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

Le formulaire d'offre joint au cahier spécial des charges est impérativement présenté en préambule de l'offre.

Conformément à l'article 88 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 précité, tous les montants de l'offre doivent être inscrits en toutes lettres dans le formulaire d'offre. L'IBPT exige en outre que ces mêmes montants soient inscrits en chiffres.

En outre, l'IBPT demande que le taux de TVA applicable et les montants calculés après application de ce taux de TVA soient également inscrits dans le formulaire d'offre.

## **9.2. Durée de validité de l'offre.**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

## **9.3. Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre.**

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution (voir rubrique 12 ci-après);
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s);

## **10. Prix.**

### **10.1. Prix.**

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

Le présent marché est un marché à prix forfaitaire global.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires tous les frais possibles grevant les services demandés, en précisant également ces prix avec la TVA appliquée.

### **10.2. Révision des prix.**

Pour le présent marché, une révision des prix peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires et des charges sociales des collaborateurs du prestataire de services. Cette révision des prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée à l'initiative du pouvoir adjudicateur et du prestataire de services. En cas de demande de révision des prix, cette dernière ne sera déclarée recevable que si les justificatifs du comité paritaire compétent du prestataire de services ont été joints à la demande de révision des prix. Il ne peut être appliqué qu'une révision des prix par an (lors de chaque anniversaire de la conclusion).

Pour le calcul de la révision des prix, la formule suivante est d'application:

$$P = Po \times \left[ \frac{(s \times 0,80)}{S} + 0,20 (=F) \right]$$

Les lettres minuscules se rapportent aux données valables à la date d'application de la révision des prix. Les lettres majuscules se rapportent aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.

P = prix révisé;

Po = prix de l'offre;

s et S = coûts salariaux (charges sociales incluses);

F : partie non révisable comprenant les frais fixes et les bénéfices.

La révision des prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix à exécuter à la suite de la demande ou si la demande de révision des prix atteint au moins 3 % par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision des prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision des prix).

## **11. Responsabilité du prestataire de services.**

Le prestataire de services s'engage à prêter les services avec le plus haut degré de professionnalisme.

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis quant à ce standard de qualité professionnelle, en particulier dans les pièces déposées par lui en exécution du marché.

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

## **12. Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution.**

### **12.1. Critères de sélection.**

Les soumissionnaires sont évalués sur la base du droit d'accès et des critères de sélection qualitative repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont au droit d'accès et aux critères de sélection qualitative sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 12.3 du présent cahier des charges, dans la mesure où ces offres sont régulières sur le plan formel et matériel.

Dans une première phase, les offres introduites seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Dans la mesure autorisée par l'article 95 de l'AR du 15.7.2011, les offres irrégulières pourront être régularisées (si c'est possible conformément au principe d'égalité) ou rejetées.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base du critère d'attribution mentionné dans le présent cahier des charges.

#### **12.1.1. Droit d'accès.**

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire 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 soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 euros, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé à l'alinéa 2, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi du 15 juin 2006 ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi du 15 juin 2006, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le soumissionnaire étranger doit, 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 assujéti 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 soumissionnaire.

#### Deuxième critère d'exclusion.

Conformément à l'article 20 de la loi du 15 juin 2006 et l'article 61, § 1 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire 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 a le droit de demander aux soumissionnaires de fournir les renseignements ou documents nécessaires. Lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ces candidats ou soumissionnaires, il peut s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

#### Troisième critère d'exclusion.

Conformément à l'article 20 de la loi et à l'article 61, § 2, 1° et 2° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire:

- 1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
- 2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

#### Quatrième critère d'exclusion.



Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

#### Cinquième critère d'exclusion.

Le 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 soumissionnaire, 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 61, §2, 4° de l'AR du 15 juillet 2006. Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice des autres dispositions reprises à l'article 61 de l'arrêté précité.

#### Sixième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire doit être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'AR du 15 juillet 2011.

#### Septième critère d'exclusion.

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

### **12.1.2. Critères de sélection se rapportant à la compétence technique du soumissionnaire.**

#### Premier critère

Le soumissionnaire doit disposer de collaborateurs suffisamment compétents et nombreux pour pouvoir exécuter le marché convenablement. Ainsi, le soumissionnaire doit disposer d'une équipe expérimentée dans le domaine postal concernant notamment le fonctionnement de réseaux de distribution postale, l'examen de plans financiers des opérateurs postaux, la détermination du prix des services postaux. Cette équipe doit être supervisée par un expert doté d'au moins 5 années d'expérience dans ces domaines. Le soumissionnaire joint à cet effet à son offre un relevé reprenant les collaborateurs qui seront mis en œuvre lors de la réalisation du marché et qui disposent de l'expérience requise. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ces collaborateurs sont titulaires, ainsi que leurs qualifications professionnelles et expériences.

#### Second critère

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il n'est pas dans une situation de conflits d'intérêts au sens de l'article 16 de la loi du 17 janvier 2003 relative au statut du régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges. Le soumissionnaire transmet à cet égard une attestation sur l'honneur confirmant son indépendance à l'égard de toute personne physique ou morale soumise au contrôle de l'Institut.

### Troisième critère

Le soumissionnaire doit disposer de références de services exécutés, qui ont été effectués au cours des trois dernières années.

Le soumissionnaire doit avoir réalisé des analyses économiques et techniques dans le domaine postal concernant notamment le fonctionnement de réseaux de distribution postale, l'examen de plans financiers des opérateurs postaux, la détermination du prix des services postaux.

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et des destinataires publics ou privés concernés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, par une simple déclaration du prestataire de services.

## **12.2. Critères d'attribution.**

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées à une série de critères d'attribution.

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

### **12.2.1. Liste des critères d'attribution.**

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées au critère d'attribution suivant :

|                |
|----------------|
| 1. Prix (100%) |
|----------------|

Le critère du prix sera évalué sur la base du prix total (prix forfaitaire global + prix/jour homme fois 15<sup>1</sup>) après exécution de la mission.

Le soumissionnaire mentionne donc également dans son offre un prix par jour/homme applicable en cas de demande d'assistance après l'exécution du marché (voir descriptions techniques). Ce prix par jour devrait tenir compte des coûts de toutes les personnes qui participeraient à cette assistance.

L'évaluation du critère d'attribution (prix) sera évalué sur base de la formule suivante :

$$\text{Points} = 100 - \left( 100 \times \frac{P_x - P_1}{P_1} \right)$$

Où  $P_x$  représente le prix remis par le soumissionnaire ayant remis l'offre analysée et  $P_1$  représente le prix remis par le soumissionnaire ayant remis le prix le plus bas<sup>2</sup>.

### **12.2.2. Cotation finale.**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration

---

<sup>1</sup> Maximum de nombre de jours prévus.

<sup>2</sup> Compte tenu des jours/homme d'assistance après la mission.

implicite sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration implicite sur l'honneur correspond à la réalité.

### **13. Cautionnement.**

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.

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

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte du Postchèque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours de calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception:

1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement;

2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

## **14. Réception.**

### **14.1. Réception des services exécutés.**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par un délégué du pouvoir adjudicateur. L'identité de ce délégué sera communiquée au prestataire de services au moment où débutera l'exécution des services.

## **15. Exécution des services.**

### **15.1. Délais et clauses.**

#### **15.1.1 Délais**

Le marché doit être terminé dans les 12 mois qui suivent le début de l'exécution du marché.

La demande de prestation est adressée au prestataire de services soit par envoi recommandé soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs à la demande de prestation (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi de la demande de prestation chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception d'une demande de prestation postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai de prestation peut-être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception de la demande de prestation, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si l'IBPT, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet de la demande de prestation empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service qui a fait la demande afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la prestation. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive de la demande de prestation.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande à la demande de prestation ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la demande de prestation.

#### **15.1.2. Clause d'exécution**

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les 8 conventions de base de l'OIT, 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).

En vertu de l'article 44, § 1, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

## **15.2. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités.**

### **15.2.1. Lieu où les services doivent être exécutés.**

Les services seront exécutés à l'adresse suivante:

- Dans les locaux du soumissionnaire ;
- Et dans les bureaux de l'IBPT – Ellipse Building, Boulevard du Roi Albert II 35 à 1030 Bruxelles.

### **15.2.2. Evaluation des services exécutés.**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

## **16. Facturation et paiement des services.**

L'adjudicataire envoie sa facture finale (en un seul exemplaire) une fois la mission terminée, à l'adresse suivante:

IBPT  
A l'attention de Monsieur Axel Desmedt  
Ellipse Building  
Boulevard du Roi Albert II 35  
1030 Bruxelles

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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 ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à 30 jours. Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO.

## **17. Engagements particuliers pour le prestataire de services.**

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

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

## **18. Litiges**

Le présent marché est régi par le droit belge.

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

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

## **19. Droits intellectuels**

Si des droits de licences, d'auteurs et de brevet doivent être payés, ceux-ci doivent faire partie de l'offre de prix et les méthodes et/ou produits utilisés ne peuvent pas donner lieu à des paiements périodiques.

Dans l'offre, le soumissionnaire doit indiquer sur quels produits et/ou méthodes les droits de licences, d'auteurs ou de brevet reposent, ainsi que si de tels droits peuvent justifier des restrictions d'utilisation des documents produits et de la méthodologie enseignée.

## **20. Emplois des langues**

La langue de travail lors des contacts et des réunions entre l'IBPT et le candidat retenu seront le néerlandais et le français, ce qui suppose une connaissance active de ces deux langues.

Les livrables pourront être fournis en français ou en néerlandais. Cependant dans le cas de documents nécessitant une traduction (par ex. des documents pour publication ou destinés au gouvernement) ces documents seront délivrés dans des délais suffisants pour permettre à l'IBPT d'en assurer la traduction.

# ANNEXE A : DESCRIPTION DES SERVICES

## 1. Contexte

bpost est en charge de missions de service public sur l'ensemble du territoire du Royaume dont la totalité du service postal universel.

Le service postal universel comprend les prestations suivantes :

- 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 des colis postaux jusqu'à 10 kg ;
- la distribution des colis postaux reçus d'autres Etats membres et pesant jusqu'à 20 kg ;
- les services relatifs aux envois recommandés et aux envois à valeur déclarée.

La réalisation de ces prestations doit se faire dans le respect de certaines obligations de qualité (couverture de l'ensemble du territoire tant en point d'accès que de distribution, levées, expédition et distribution au moins cinq fois par semaine, etc.) et d'exigence.

Depuis l'ouverture complète du marché postal à la concurrence, d'autres opérateurs que bpost peuvent fournir un ou plusieurs services faisant partie du service universel tout en devant se conformer à des obligations de qualité moindre que celles qui sont imposées au prestataire du service universel. Actuellement, une seule entreprise a obtenu une licence lui permettant d'offrir de tels services.

Pour ce qui est de la manière dont bpost exécute ses obligations de service universel on se reportera aux rapports que l'IBPT publie à ce propos sur son site (<http://ibpt.be/fr/operateurs/postal>).

On trouvera à la même adresse plusieurs études à propos du développement actuel du marché postal belge (observatoire postal et enquêtes de satisfaction menées par l'IBPT).

bpost a l'obligation de fournir les prestations de service universel jusqu'au 31 décembre 2018.

## 2. **Objet du marché**

Une assistance économique et technique doit être fournie pour l'organisation et la réalisation d'une procédure visant à la désignation du prestataire du service universel postal. Cette assistance est de nature économique et technique.

Un consultant juridique est déjà désigné en soutien de la mission.

## 3. **Cadre réglementaire**

L'Etat belge doit se conformer aux directives européennes en matière postale<sup>3</sup>, ces dispositions étant mises en œuvre en Belgique principalement par le Titre IV de la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques, telle que modifiée ultérieurement et par les arrêtés d'exécution de ces dispositions légales.

Pour ce qui est plus particulièrement de la désignation du prestataire du service universel postal, le cadre réglementaire à respecter est à trouver à la fois dans les dispositions postales de la loi du 21 mars 1991 et dans l'arrêté d'exécution de ces dispositions légales.

### 3.1. **Le cadre primaire**

---

<sup>3</sup> Directive 97/67/CE du Parlement européen et du Conseil du 15 décembre 1997 concernant les règles communes pour le développement du marché intérieur des services postaux de la Communauté et l'amélioration de la qualité du service, modifiée par les directives 2002/39/CE et 2008/6 ( cf version consolidée après modifications subséquentes au JOUE du 27.2.2008)



L'article 144octies § 1<sup>er</sup> de la loi du 21 mars 1991 indique que bpost preste le service universel décrit à l'article 142 de la même loi jusqu'au 31 décembre 2018.

Le § 2 du même article 144octies précise qu'à l'expiration du délai prévu au § 1<sup>er</sup> un ou plusieurs prestataires du service universel sont désignés pour une période de 10 ans. Le même §2 précise aussi que la procédure de désignation doit s'achever au plus tard trois ans avant la fin de la désignation précédente.

Par conséquent, la procédure de désignation du ou des prestataires du service universel à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 aurait dû s'achever avant le 31 décembre 2015.

Toutefois, en raison des discussions en cours à propos d'une nouvelle loi postale et de la possibilité d'une révision de l'étendue du service universel, le ministre ayant les services postaux dans ses attributions a estimé qu'il convenait de différer la procédure de désignation du ou des prestataires du service universel postal.

Il est à noter que la loi du 3 février 2014 portant des dispositions diverses relatives aux services postaux (MB du 19 février 2014) a complété l'article 144octies par :

- un §3 qui prévoit que si au terme de la procédure de désignation du prestataire aucune offre n'est retenue, un arrêté royal délibéré en Conseil des ministres procède à une désignation d'office d'un ou de plusieurs prestataires pour une période de cinq ans ;
- un §4 qui prévoit qu'en cas de défaillance du prestataire constatée par l'IBPT, un arrêté royal délibéré en Conseil des ministres procède sur proposition de l'Institut à la désignation pour une période de cinq ans d'un prestataire qui remplace le prestataire défaillant.

### **3.2. Le cadre secondaire**

L'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 tel que modifié par l'arrêté royal du 19 avril 2014 encadre la désignation du PSUP selon les règles suivantes :

- Un appel à participation à la procédure de sélection pour la prestation du service universel postal en Belgique est publié sur le site internet de l'Institut, au Moniteur Belge et au Journal officiel de l'Union européenne.
- L'Institut mentionne, dans l'appel à participation, au minimum une description précise du service universel à prester, les conditions financières et économiques et les critères de sélection et d'attribution conduisant au choix du PSUP.
- L'Institut publie en même temps que l'appel à candidatures, la méthode d'évaluation des participants sur la base des critères d'exclusion, des critères de sélection et des critères d'attribution et leur pondération déterminée en fonction de l'analyse des mérites des candidats.
- Les participants ont au moins 52 jours à partir de la publication au Journal officiel de l'Union européenne pour introduire leur offre.
- Les participants introduisent leur offre selon des modalités prédéfinies.
- Les données devant figurer dans l'offre sont précisées.
- Les dossiers sont examinés par l'Institut sur la base :
  - d'une série de critères de sélection dont l'aptitude financière, économique et technique ainsi que l'expérience ;
  - d'une série de critères d'attribution dont le prix demandé par le candidat et les éléments qualitatifs et quantitatifs pour exécuter les prestations de service universel.
- Une procédure de réexamen des candidatures est prévue dans le cas d'offres présentant un niveau équivalent.

## **4. Contenu de la mission**

La mission du consultant est la suivante :

- 1.° contribution à la rédaction de l'appel à participation à la procédure de sélection pour la prestation du service universel postal comprenant les différentes spécifications contenues dans l'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, notamment en ce qui concerne la méthode d'évaluation des candidats et la pondération entre les différents critères d'évaluation retenus ;
- 2.° l'analyse des offres retenues en examinant particulièrement l'aptitude financière, économique, technique et l'expérience présentée par les candidats. Une analyse approfondie sera faite par le consultant du prix (notion à définir par le consultant compte tenu de la législation actuelle<sup>4</sup>), proposé pour assurer les prestations de service universel, ainsi que des éléments qualitatifs et quantitatifs présentés par les candidats. Cette analyse débouchera sur l'établissement d'un rapport détaillé au Ministre à propos des candidats concernant en particulier les aspects relatifs à leur aptitude financière, économique, technique et l'expérience présentée. Le rapport contiendra une motivation des raisons de retenir un candidat en raison en particulier de ces aspects financiers, techniques, économiques et relatif à l'expérience ;
- 3.° dans l'hypothèse où l'examen des offres mène à la conclusion que plusieurs offres présentent un niveau équivalent et si le ministre en fait la demande, réexamen des offres en tenant compte d'éléments quantitatifs ou qualitatifs complémentaires présentés par les candidats ;
- 4.° dans l'hypothèse où aucune offre de candidat n'est retenue, la préparation de l'avis de l'IBPT visant à permettre une désignation d'office par le Conseil des Ministres ;
- 5° la détermination des critères que l'IBPT doit constater afin de conclure à une défaillance du prestataire du service universel postal.

Le consultant sera éventuellement amené à fournir une mission d'assistance dans les cas suivants :

- 1.° Validation de la procédure par rapport au cadre européen ;
- 2.° Assistance en cas de contestation de la procédure ;
- 3.° Soutien économique et technique de l'autorité en vue de poursuivre le contrôle et de définir les sanctions à prendre en cas de défaillance dans la mise en œuvre des obligations de service universel.

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec l'équipe juridique déjà désignée.

Articulation entre la mission du consultant et celle l'équipe juridique déjà désignée :

| <b>Etapas de la procédure</b>  | <b>Soutien économique et technique</b> | <b>Equipe juridique déjà désignée</b> |
|--|--|---------------------------------------|
| Rédaction de l'appel à participation   | Soutien                                | Leader                                |
| Analyse des offres retenues  | Leader                                 | Soutien                               |
| Etablissement d'un rapport détaillé pour le Ministre                                       | Leader                                 | Soutien                               |
| Rédaction du dossier pour le Conseil des ministres présentant le rapport détaillé          | Soutien                                | Leader                                |
| Avis éventuel quant à la désignation d'office d'un opérateur                               | Leader                                 | Soutien                               |
| Rédaction du dossier pour le Conseil des ministres présentant l'opérateur désigné d'office | Soutien                                | Leader                                |
| Eventuelle rédaction de textes visant à adapter le cadre réglementaire                     | Soutien                                | Leader                                |
| Détermination des critères visant à constater une défaillance du prestataire               | Leader                                 | Soutien                               |

<sup>4</sup> Notamment, l'article 42 § 1<sup>er</sup> 2° nouveau de l'A.R. du 19 avril 2014 qui place dans les critères d'attribution : « le prix total, hors TVA, qui tiendra compte du chiffre d'affaires engendrés par la prestation du service universel, et le cas échéant, les conditions de révisions et d'indexation de ce prix pour la durée de la désignation ». L'idée là derrière est de limiter pour les finances publiques le coût éventuel du SU en retenant le candidat qui proposera le coût de service universel le moins élevé tout en offrant les services les meilleurs. Il reviendra en effet au consultant de mettre en œuvre cette disposition notamment via la méthode d'évaluation des candidats.

|   |         |        |
|---|---------|--------|
| Validation de la procédure par rapport au cadre européen  | Soutien | Leader |
| Assistance en cas de contestation de la procédure   | Soutien | Leader |
| Soutien économique, technique et juridique de l'autorité en vue de poursuivre le contrôle et de définir les sanctions à prendre en cas de défaillance dans la mise en œuvre des obligations de service universel. | Soutien | Leader |

Les livrables sont à fournir en français ou en néerlandais.

Dans le cas de documents nécessitant une traduction (documents destinés à une publication, dossier pour le Conseil des ministres, proposition de textes réglementaires, etc.), ces documents seront délivrés dans des délais suffisants pour permettre à la fois à l'IBPT d'en assurer la traduction et au consultant de certifier la version traduite.

## 5. Timing

Un calendrier détaillant les différentes phases de la procédure peut être établi comme suit :

| Phase         | Contenu de la phase   | Calendrier  |
|---------------|---|---|
| 1             | Etablissement et publication de l'appel à participer à la procédure de désignation du PSUP  | <b>Cette phase se déroulera en Q1 (indicatif)</b>               |
| 2             | Dépôts des offres et analyse des candidatures ; rédaction de l'avis à soumettre au ministre   | <b>Cette phase se déroulera en Q2 (indicatif)</b>               |
| 3             | Accompagnement éventuel du ministre dans la préparation de la proposition soumise au Conseil des ministres et du suivi à assurer à la décision du Conseil des ministres | <b>Cette phase se déroulera en Q3/Q4 (indicatif)</b>            |
| Fin du marché | Désignation du PSUP   | <b>Fin du marché 12 mois après son attribution ( Impératif)</b> |

Ce calendrier est fourni à titre indicatif.

En plus d'une réunion de lancement, des réunions de travail seront tenues au minimum de manière mensuelle afin de tenir l'IBPT au courant de l'état d'avancement du projet. Ces réunions se dérouleront soit dans les locaux de l'IBPT soit pourront se faire par téléphone.

## 6. Supervision

L'IBPT suivra l'entièreté du projet.

## ANNEXE B : FORMULAIRE D'OFFRE

Institut belge des services postaux et des télécommunications (IBPT)  
Boulevard du Roi Albert II, 35  
1030 Bruxelles

### CAHIER DES CHARGES N° 2016/POST/PSUP

**ADJUDICATION POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE DE L'INSTITUT BELGE DES SERVICES POSTAUX ET DES TELECOMMUNICATIONS POUR LA DÉSIGNATION DU PRESTATAIRE DU SERVICE UNIVERSEL POSTAL**

#### La firme ou la personne physique

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

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

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

et pour laquelle **Monsieur/Madame (\*)**

(nom)  
 (fonction)

**domicilié(e)** à l'adresse

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

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs** et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier des charges N° 2016/POST/PSUP, le service détaillé ci-avant, à exécuter, formant le LOT UNIQUE de ce document, moyennant le prix forfaitaire global suivant :**

Prix forfaitaire global

[en lettres et en chiffres en EURO]

Auquel doit être ajoutée la TVA, soit un montant de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

soit un montant global, TVA comprise, de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

Ainsi que requis par les prescriptions techniques du présent cahier des charges, un prix jour/homme d'assistance après exécution du marché est demandé :

Prix d'assistance jour/homme :

[en lettres et en chiffres en EURO]

Auquel doit être ajoutée la TVA, soit un montant de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

Ce qui donne un prix d'assistance jour/homme, TVA incluse, de :

[en lettres et en chiffres en EURO]

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

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

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

le **compte n°:**

**IBAN**

**BIC**

La langue néerlandaise/française  
(\* ) est choisie pour l'interprétation du contrat.

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

(rue)

(code postal et commune)

(n° de ① et de F)

(adresse e-mail)

**Fait :**

A

**Le**

2016.

**Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:**

(nom)

(fonction)

(signature)

APPROUVÉ,  
<code postal+ lieu>,

<identité de la personne compétente pour approuver l'offre>  
<titre de la personne compétente pour approuver l'offre>

**POUR MEMOIRE : DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE:**

- **Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et d'attribution;**

N'oubliez pas de prévoir une numérotation continue de toutes les pages de votre offre, de votre inventaire et des annexes.