



CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

**“CONFECTION DES REPAS CHAUDS ET
LIVRAISON DANS LES DIFFÉRENTES ÉCOLES
COMMUNALES DE DOUR DU LUNDI 5 SEPTEMBRE
2022 AU VENDREDI 30 JUIN 2023 INCLUS”**

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC
PUBLICATION PRÉALABLE**

**Pouvoir adjudicateur
Commune de Dour**

Auteur de projet

**Cellule de gestion administrative, Sylvia GALLEZ
Grand'Place, 1 à 7370 Dour**

Approuvé par le Collège communal du

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,

Carine NOUVELLE

Carlo DI ANTONIO

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	4
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR	4
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION	4
I.4 FIXATION DES PRIX.....	4
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE	4
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	5
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	5
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	6
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ	6
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	6
I.11 VARIANTES	7
I.12 OPTIONS.....	7
I.13 CHOIX DE L'OFFRE	7
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	9
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	9
II.2 SOUS-TRAITANTS.....	9
II.3 ASSURANCES	9
II.4 CAUTIONNEMENT	9
II.5 CLAUSE DE RÉEXAMEN	10
II.6 RÉVISIONS DE PRIX	10
II.7 DURÉE	10
II.8 DÉLAI DE PAIEMENT.....	10
II.9 DÉLAI DE GARANTIE.....	11
II.10 RESPONSABILITÉS – SANCTIONS	11
II.11 RÉCEPTION.....	11
II.12 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL	11
II.13 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS	12
II.14 PROTECTION DES DONNÉES	12
III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....	13
III.1 REPAS À LIVRER	13
III.2 EXIGENCES ALIMENTAIRES ET NUTRITIONNELLES	13
III.3 GRAMMAGES DES ALIMENTS.....	14
III.4 LIVRAISON DES REPAS.....	15
III.5 HEURES DE DISTRIBUTION DES REPAS	15
III.6 PERCEPTION DES PRIX DES REPAS	15
III.7 COVID-19 – DISPOSITIONS IMPORTANTES.....	16
ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE.....	17
ANNEXE B: RESPECT DU RGPD	20
ANNEXE C: INVENTAIRE.....	22

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter

Nom : Service Enseignement

Adresse : Grand'Place, 1 à 7370 Dour

Personne de contact : Madame Véronique HENRY

Téléphone : 065/761.837

E-mail : veronique.henry@communedour.be

Auteur de projet

Nom : Cellule de gestion administrative

Adresse : Grand'Place, 1 à 7370 Dour

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. 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, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
7. Règlement général européen sur la protection des données 2016/679 ;

Dérogations, précisions et commentaires**Article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013**

Dérogation à l'art.25 de l'AR du 14/01/2013, peu importe le montant d'attribution du marché, le Pouvoir Adjudicateur demandera une caution au soumissionnaire qui remportera le marché.

I. 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.

I.1 Description du marché

Objet des services : Confection des repas chauds et livraison dans les différentes écoles communales de Dour du lundi 5 septembre 2022 au vendredi 30 juin 2023 inclus.

Les lieux de livraison seront transmis au soumissionnaire ayant remporté le marché

I.2 Identité de l'adjudicateur

Commune de Dour
Grand'Place, 1
7370 Dour

I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 89, § 1, 1^o (Services sociaux et autres services spécifiques) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée directe avec publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

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 des charges régissant le présent marché sont 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.

Chaque appel individuel fera l'objet d'un bon de commande.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

L'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics s'applique. Pour les motifs d'exclusion visés à l'article 67 de la loi, le candidat ou soumissionnaire signale d'initiative s'il a pris les mesures correctrices visées au paragraphe 1er de l'article 70 au début de la procédure.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	Une liste des principaux services prestés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé	minimum 1 référence par an
2	Les autorisations et les agréments relatifs à la réalisation des services demandés et délivrés par l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire (AFSCA)	1 attestation

Extrait casier judiciaire

Dès que l'analyse des offres sera réalisée, nous inviterons l'adjudicataire pressenti à nous fournir le document suivant :

- * Un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent dont il résulte que le soumissionnaire :
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou blanchiment de capitaux ;
 - n'est pas en état de faillite ou de liquidation ;
 - n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ;
 - n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges.

Les offres étant transmises par des moyens électroniques, le rapport de dépôt de l'offre doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

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

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

I.7 Dépôt des offres

Seules les offres qui sont introduites au plus tard **(voir avis de marché)** via le site internet e-Tendering <https://eten.publicprocurement.be/> seront acceptées par le pouvoir adjudicateur. Le site internet e-Tendering garantit le respect des conditions établies par l'article 14, §7 de la loi du 17 juin 2016.

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen.

Par le seul fait de présenter une offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif 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)2 740 80 00.

L'offre ne peut pas être introduite sur papier.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres.

I.8 Ouverture des offres

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

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
1	Prix	45
	<p><i>La meilleure offre reçoit le maximum de points prévus. Les autres offres reçoivent des points suivant le principe de l'application de la règle de trois:</i></p> $P = (PM/PO) \times \text{maximum de points prévus}$ <p><i>P: le nombre de points accordés</i> <i>PM: le montant de l'offre (prime) régulière la plus basse</i> <i>PO: le montant de l'offre (prime) concernée</i></p>	
2	Qualité et précisions des documents fournis	20
	<p><i>Le soumissionnaire joindra à son offre:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- une note de maximum deux pages A4 recto-verso reprenant notamment les informations sur les différents documents joints, les engagements et moyens mis en oeuvre afin de satisfaire les spécifications du cahier spécial des charges, etc</i> 10 points <i>- les informations sur le site de production</i> 10 points 	

	<i>Une cote minimale (0 point) est attribuée lorsque les documents annexés à l'offre apparaissent peu précis, lorsqu'aucune information n'est donnée ou lorsqu'aucune suggestion n'est faite par le soumissionnaire. Une cote maximale peut être attribuée au dossier le plus complet et le plus détaillé. Les autres dossiers sont appréciés relativement à ces deux extrêmes.</i>	
3	Les garanties de qualité, de fraîcheur et de continuité dans la provenance des aliments	15
	<i>Traçabilité de la filière, recours aux circuits courts, produits locaux, produits locaux, produits biologiques. Le soumissionnaire joindra à son offre : - une attestation de traçabilité de la filière délivrée par son (ou ses) fournisseur(s) ou tout autre document officiel prouvant la traçabilité de la filière, - tout document prouvant le recours aux circuits courts, - tout document prouvant l'achat de produits locaux et de produits biologiques Une cote (0 point) est attribuée lorsque les documents annexés à l'offre apparaissent peu précis, lorsqu'aucune information n'est donnée ou lorsqu'aucune suggestion n'est faite par le soumissionnaire. Une cote maximale peut être attribuée au dossier le plus complet et le plus détaillé. Les autres dossiers sont appréciés relativement à ces deux extrêmes.</i>	
4	L'élaboration d'un plan alimentaire	20
	<i>Le plan alimentaire intégrera notamment la qualité, la variété, la saisonnalité, les saveurs et l'équilibre des repas, la fréquence et les grammages des aliments tels que définis dans les clauses techniques. Le soumissionnaire joindra à son offre un exemple de liste des menus qui ont été établis sur 3 mois dans un établissement similaire. Une cote minimale (0 point) est attribuée lorsque les documents annexés à l'offre apparaissent peu précis, lorsqu'aucune information n'est donnée ou lorsqu'aucune suggestion n'est faite par le soumissionnaire. Une cote maximale peut être attribuée au dossier le plus complet et le plus détaillé. Les autres dossiers ont appréciés relativement à ces deux extrêmes.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

I.12 Options

Il est interdit de proposer des options libres.
Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges

et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché.

Le collège communal est représenté par :

Nom : Madame Véronique HENRY
Adresse : Service Enseignement, Grand'Place, 1 à 7370 Dour
Téléphone : 065/761.837
E-mail : veronique.henry@communedour.be

La surveillante :

Nom : Madame Lisiane POTVIN - Employée d'administration
Adresse : Service GRH, Grand'Place, 1 à 7370 Dour
Téléphone : 065/761.672
E-mail : lisiane.potvin@communedour.be

II.2 Sous-traitants

Le soumissionnaire ne peut pas sous-traiter ce marché.

II.3 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

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 les documents du marché.

À 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.

II.4 Cautionnement

Le cautionnement suivant est exigé :
5% du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement est libéré dans son entièreté après la réception.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir

adjudicateur.

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les délais prévus, les dispositions prévues à l'article 29 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 pourront être appliquées.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception tient lieu de demande de libération du cautionnement.

II.5 Clause de réexamen

Conformément à l'article 38 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, modifié le 22 juin 2017, une modification peut être apportée sans nouvelle procédure de passation de marché, lorsque, quelle que soit la valeur monétaire, elle a été prévue dans les documents du marché initial sous la forme d'une clause de réexamen claire, précise et univoque.

Le présent marché prévoit les clauses de réexamen suivantes :

- Travaux, fournitures ou services complémentaires conformément à l'article 38/1 de l'A.R. du 14 janvier 2013, modifié le 22 juin 2017
- Les règles « de minimis » conformément à l'article 38/4 de l'A.R. du 14 janvier 2013, modifié le 22 juin 2017
- Modifications non substantielles conformément à l'article 38/5 de l'A.R. du 14 janvier 2013, modifié le 22 juin 2017. Les quantités présumées pourront, dès lors, varier à la hausse et à la baisse.

II.6 Révisions de prix

Il n'y a pas de révision des prix pour ce marché.

II.7 Durée

Date de début prévue : 5 septembre 2022

Date de fin prévue : 30 juin 2023

II.8 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, pour procéder aux formalités de réception 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 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Facturation électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des factures sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis), conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016.

Les factures pourront être soumises directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° les identifiants de processus et de facture ;
- 2° la période de facturation ;
- 3° les renseignements concernant le vendeur ;
- 4° les renseignements concernant l'acheteur ;

- 5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement ;
- 6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur ;
- 7° la référence du contrat ;
- 8° les détails concernant la fourniture ;
- 9° les instructions relatives au paiement ;
- 10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires ;
- 11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture ;
- 12° les montants totaux de la facture ;
- 13° la répartition par taux de TVA.

II.9 Délai de garantie

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

II.10 Responsabilités – Sanctions

L'adjudicataire est entièrement responsable de la qualité des repas qu'il fournit et de leur parfait état de consommation.

Si l'adjudicataire n'exécute pas ou exécute mal les obligations contenues dans le présent cahier spécial des charges et si le contrôle prévu au point II.8 du présent cahier spécial des charges fait apparaître une mauvaise préparation des aliments ou l'emploi d'aliments non conformes à l'hygiène, le Collège Communal, après envoi d'un premier avertissement par simple lettre recommandée à la poste, peut mettre fin à l'entreprise, avec effet immédiat sans préjuger des poursuites qui peuvent être intentées par tout organisme, personne ou administration quelconque s'estimant lésé de quelque manière que ce soit.

II.11 Réception

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

II.12 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.13 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.14 Protection des données

Les données personnelles collectées dans le cadre du marché public par l'attributaire du marché, ainsi que par ses sous-traitants, agissant en tant que responsables du traitement doivent être traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et Du Conseil du 27 avril 2016).

Dans ce cadre, l'attributaire et ses sous-traitants s'engagent à ce que les informations personnelles collectées soient utilisées uniquement pour l'exécution du marché, ou en exécution d'une obligation légale, ou avec l'accord explicite de l'adjudicateur.

III. Description des exigences techniques

III.1 Repas à livrer

Les catégories de repas à servir sont :

- Repas chaud « Maternelles »
- Repas chaud « Primaires »
- « Tartines malignes »

Un repas scolaire est composé de :

- Un potage,
- Aliments protidiques (viande, poisson sans arête, œufs, volaille sans os et produits laitiers judicieusement répartis),
- Féculents (pommes de terre, riz, pâtes fraîches),
- Légumes ou fruits,
- Un dessert lacté, pâtisserie, fruits.

Des potages et des desserts supplémentaires seront également commandés dans le cadre du projet « Tartines malignes ».

III.2 Exigences alimentaires et nutritionnelles

Les trois piliers de référence pour la préparation des repas sont :

- La sécurité alimentaire (hygiène de production et de distribution des repas)
- L'équilibre diététique des menus
- La qualité et la provenance des matières premières tant sur le plan nutritionnel que sur l'impact environnemental des modes de production

Le suivi diététique des repas devra être assuré par une diététicienne.

L'adjudicataire s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation de l'AFSCA.

Les repas livrés qui ne respectent pas toutes les normes exigées par l'AFSCA ne seront pas servis et de nouveaux repas devront être livrés par l'adjudicataire.

Le présent marché se situe dans la perspective d'une alimentation saine, équilibrée et durable.

Les repas scolaires proposés seront composés à 30% de produits locaux dont 1/3 de produits biologiques.

En application de l'Arrêté royal du 17 juillet 2014 relatif aux allergènes présents dans les denrées alimentaires non préemballées, un tableau récapitulatif des allergènes sera mis à disposition des parents qui le souhaitent.

Pour information, la liste des substances ou produits provoquant des allergies ou intolérances est reprise dans le Règlement (UE) n° 1169/2011 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2011.

Les menus sont variés et équilibrés.

Les fréquences suivantes pour 20 repas successifs (5 semaines) sont recommandées :

- Le potage doit être cuisiné avec des légumes frais, soit passés, soit taillés.

➤ Les viandes, volailles, poissons :

- 4 x du poisson dont 1 x du poisson frit (ou fish stick)
 - 3 x de la viande rouge
 - 4 x de la volaille
 - 5 x de la viande Blanche
- } 1 x sous forme de produit pané
- 4 x de la viande hachée dont 3 x du hachis de volaille et/ou de veau et 1 x du hachis mélangé

➤ Les féculents :

- 10 x des pommes de terre soit nature soit en purée
- 7 x des pâtes et/ou du riz
- 3 x des pommes de terre à la friture

➤ Les légumes :

- 20 x des légumes frais (privilégier les légumes de saison)
(17 x des légumes cuits, 2 x des crudités, 1 x de la compote)

➤ Les desserts :

- 11 x des fruits frais de saison
- 3 x du yaourt
- 5 x des desserts lactés ou type mousse
- 1 x une pâtisserie

➤ La présence d'un légume cru ou cuit (tenant compte du marché saisonnier) ou d'une compote est requise avec les viandes ou la volaille.

➤ Le dessert est choisi en fonction du plat principal.

➤ Les menus sont établis pour le mois, un mois à l'avance, et soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut être amené occasionnellement à procéder à un changement de menu si des impératifs d'approvisionnement l'y contraignent. Il a toutefois l'obligation d'en avertir l'administration communale et/ou toute personne qu'elle désigne pour cette mission, et ce, dès qu'il a connaissance d'une telle contrainte.

III.3 Grammages des aliments

L'adjudicataire garantit des portions suffisantes pour toutes les composantes des repas selon le tableau de grammages détaillé ci-après.

Les grammages repris dans le tableau suivant constituent les quantités minimales à respecter pour la confection des menus.

Aliments	Maternelles	4 dernières années primaires
Potage	150 ml	200 ml
Laitue, légumes	20 g	30 g
Carottes, concombres	40-50 g	60-75 g
Tomates	50 g	100 g
Viande, volaille, poisson	50 g	100 g
Œuf (1xsemaine)	1	2
Légumes	125 g	150 g
Pommes de terre	125 g	200 g
Riz, pâtes (Poids avant cuisson)	30 g	50 g
Pâtes en plat unique	40 g	80 g
Fruits : 1 pièce ou 1 portion	125 g	150 g
Entremets lactés	100 ml	120 ml

III.4 Livraison des repas

Le pouvoir adjudicateur transmettra à l'adjudicataire, au plus tard le jeudi de la semaine précédant celle de la livraison, par entité scolaire (nombre de repas de la section maternelle, nombre de repas de la section primaire, nombre de « Tartines malignes »), une estimation des repas à livrer.

Une correction de cette estimation doit, si nécessaire, impérativement parvenir, à l'adjudicataire, le jour de la livraison avant 09h30 heures précises.

L'adjudicataire centralise alors les commandes des différentes entités scolaires.

Les repas scolaires seront emballés dans des plats en inox, eux-mêmes placés dans des containers isothermes ou containers isothermes réutilisables et conformes aux normes de l'AFSCA.

Les containers isothermes seront rendus au chauffeur dans l'état où ils se trouvent après le service. Les plats seront, quant à eux, rincés.

III.5 Heures de distribution des repas

Les repas sont livrés journalièrement dans les différents établissements scolaires pour midi au plus tard, aux endroits déterminés par la Commune de DOUR.

Un bordereau de livraison sur lequel est indiqué le nombre exact de repas accompagne chaque livraison.

III.6 Perception des prix des repas

Les factures sont adressées mensuellement à :

Administration communale de DOUR
Service des finances
Grand'Place, 1
7370

DOUR

Une facture est dressée pour chacune des cinq écoles communales (maternel, primaire et « Tartines malignes ») :

Chaque facture est accompagnée d'une copie des bordereaux journaliers et ce, sur une période d'un mois calendrier.

III.7 COVID-19 – Dispositions importantes

Durant l'année scolaire 2021-2022, l'organisation des établissements scolaires a été fortement perturbée par la crise sanitaire du Covid-19.

Diverses circulaires ministérielles traitaient des stratégies à adopter en fonction de l'évolution de la propagation du Covid-19. Différents scénarios correspondant à des niveaux de pandémie bien identifiés définissaient les mesures de sécurité concrètes qui y étaient liées.

A ce jour, ce virus étant toujours présent, nous ne pouvons préjuger de l'évolution des mesures de précaution à prendre. De ce fait, durant l'année scolaire 2022-2023, si le Conseil national de sécurité, le Comité de concertation ou toute autre instance gouvernementale décide que les repas doivent être pris dans la bulle de contact, ceux-ci ne pourront plus être commandés et livrés au sein des écoles communales de DOUR considérant l'impossibilité, vu la configuration de nos infrastructures scolaires, de respecter les normes d'hygiène imposées par l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire.

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"CONFECTION DES REPAS CHAUDS ET LIVRAISON DANS LES DIFFÉRENTES ÉCOLES COMMUNALES
DE DOUR DU LUNDI 5 SEPTEMBRE 2022 AU VENDREDI 30 JUIN 2023 INCLUS"

Procédure négociée directe avec publication préalable

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Soit (1)**Personne morale**

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège social à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

Soit (1)**Groupement d'opérateurs économiques (y compris la société momentanée)**

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

Ces données doivent être complétées pour chacun des participants au groupement.

Le groupement est représenté par l'un des participants, dont le nom est :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (550.61-21062022-SG) :

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) de l'institution financière ouvert au nom de

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

- les documents que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Nom et prénom :

Fonction :

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B: RESPECT DU RGPD

Article 28

1. Lorsqu'un traitement doit être effectué pour le compte d'un responsable du traitement (=commune), celui-ci fait uniquement appel à des sous-traitants (=soumissionnaire) qui présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

2. Le sous-traitant ne recrute pas un autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, du responsable du traitement. Dans le cas d'une autorisation écrite générale, le sous-traitant informe le responsable du traitement de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants, donnant ainsi au responsable du traitement la possibilité d'émettre des objections à l'encontre de ces changements.

3. Le traitement par un sous-traitant est régi par un contrat ou un autre acte juridique au titre du droit de l'Union ou du droit d'un État membre, qui lie le sous-traitant à l'égard du responsable du traitement, définit l'objet et la durée du traitement, la nature et la finalité du traitement, le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées, et les obligations et les droits du responsable du traitement. Ce contrat ou cet autre acte juridique prévoit, notamment, que le sous-traitant:

a) ne traite les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel le sous-traitant est soumis; dans ce cas, le sous-traitant informe le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public;

b) veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

c) prend toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 ;

d) respecte les conditions visées aux paragraphes 2 et 4 pour recruter un autre sous-traitant ;

e) tient compte de la nature du traitement, aide le responsable du traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III ;

f) aide le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36, compte tenu de la nature du traitement et des informations à la disposition du sous-traitant ;

g) selon le choix du responsable du traitement, supprime toutes les données à caractère personnel ou les renvoie au responsable du traitement au terme de la prestation de services relatifs au traitement, et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'État membre n'exige la conservation des données à caractère personnel ; et

h) met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

En ce qui concerne le point h) du premier alinéa, le sous-traitant informe immédiatement le responsable du traitement si, selon lui, une instruction constitue une violation du présent règlement

ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

4. Lorsqu'un sous-traitant recrute un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du responsable du traitement, les mêmes obligations en matière de protection de données que celles fixées dans le contrat ou un autre acte juridique entre le responsable du traitement et le sous-traitant conformément au paragraphe 3, sont imposées à cet autre sous-traitant par contrat ou au moyen d'un autre acte juridique au titre du droit de l'Union ou du droit d'un État membre, en particulier pour ce qui est de présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement.

Lorsque cet autre sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

5. L'application, par un sous-traitant, d'un code de conduite approuvé comme le prévoit l'article 40 ou d'un mécanisme de certification approuvé comme le prévoit l'article 42 peut servir d'élément attestant de l'existence des garanties suffisantes conformément aux paragraphes 1 et 4 du présent article.

6. Sans préjudice d'un contrat particulier entre le responsable du traitement et le sous-traitant, le contrat ou l'autre acte juridique visé aux paragraphes 3 et 4 du présent article peut être fondé, en tout ou en partie, sur les clauses contractuelles types visées aux paragraphes 7 et 8 du présent article, y compris lorsqu'elles font partie d'une certification délivrée au responsable du traitement ou au sous-traitant en vertu des articles 42 et 43.

7. La Commission peut établir des clauses contractuelles types pour les questions visées aux paragraphes 3 et 4 du présent article et conformément à la procédure d'examen visée à l'article 93, paragraphe 2.

8. Une autorité de contrôle peut adopter des clauses contractuelles types pour les questions visées aux paragraphes 3 et 4 du présent article et conformément au mécanisme de contrôle de la cohérence visé à l'article 63.

9. Le contrat ou l'autre acte juridique visé aux paragraphes 3 et 4 se présente sous une forme écrite, y compris en format électronique.

10. Sans préjudice des articles 82, 83 et 84, si, en violation du présent règlement, un sous-traitant détermine les finalités et les moyens du traitement, il est considéré comme un responsable du traitement pour ce qui concerne ce traitement.

Article 29

Le sous-traitant et toute personne agissant sous l'autorité du responsable du traitement ou sous celle du sous-traitant, qui a accès à des données à caractère personnel, ne peut pas traiter ces données, excepté sur instruction du responsable du traitement, à moins d'y être obligé par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre.

ANNEXE C: INVENTAIRE**“CONFECTION DES REPAS CHAUDS ET LIVRAISON DANS LES DIFFÉRENTES ÉCOLES COMMUNALES DE DOUR DU LUNDI 5 SEPTEMBRE 2022 AU VENDREDI 30 JUIN 2023 INCLUS”**

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	Repas section maternelle	QP	pièce	4560		
2	Repas section primaire	QP	pièce	3475		
3	Tartines malignes (soupe + dessert)	QP	pièce	6050		
Total HTVA :						
TVA 6% :						
Total TVAC :						
<i>Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 4 chiffres après la virgule. Le montant total HTVA (la quantité de produits x le prix unitaire) doit être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.</i>						
Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.						
Fait à le Fonction :						
Nom et prénom :						