

# **SERVICE DES MARCHES PUBLICS**

## **APPEL D'OFFRES GENERAL**

### **MARCHE DE SERVICES**

#### **CAHIER SPECIAL DES CHARGES**

reprenant les clauses administratives (générales et particulières) et les clauses techniques

#### **Objet : Désignation d'un HUISSIER DE JUSTICE**

**Ce marché de services vise l'accomplissement de toutes les interventions judiciaires et extrajudiciaires permettant le recouvrement des sommes dues à l'Administration Communale de la Ville de Mons.**

**Le présent marché s'entend pour une durée de trois ans, prenant cours le lendemain de la date inscrite dans le courrier de notification, et prenant fin trois ans à dater de celle-ci.**

**Le présent marché doit être défini comme un marché à bon de commande pour lequel l'Administration se réserve le droit d'adapter les commandes aux besoins, ceux-ci n'étant pas arrêtés à priori.**

Le Pouvoir Adjudicateur ne juge pas pertinent de communiquer le volume global supputé de dossiers car il ne reflète pas les éventuelles grandes fluctuations ponctuelles qui peuvent être rencontrées.

Le choix de la procédure implique toutefois que l'estimation du marché se situe au-delà de 200.000,- € HTVA pour les trois ans.

Pouvoir adjudicateur : Administration Communale de la Ville de Mons – Grand-Place, 22 à 7000 MONS

Mode de passation : APPEL D'OFFRES GENERAL

Référence de l'avis de marché : **BO/2013/S/HUISSIER/AD**

Ce Cahier Spécial des Charges complète l'avis de marché paru au Bulletin des Adjudications.

Les avis et avis rectificatifs insérés dans le Bulletin des adjudications, ou envoyés directement aux entreprises font partie intégrante des conditions contractuelles. Dès lors, le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte dans l'élaboration de son offre de prix.

Ouverture des soumissions : La date d'ouverture des soumissions est indiquée dans l'avis de marché.

## REFERENCES LEGALES

L'exécution du marché faisant l'objet du présent cahier spécial des charges a lieu par *appel d'offres général* suivant les règles organisant les marchés publics de travaux, de fournitures et de services reprises ci-après :

- Loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services tel que mis à jour ;
- Arrêté Royal du 08.01.1996 relatif aux marchés publics de travaux, fournitures et services et de concessions de travaux publics, tel que mis à jour ;
- Arrêté Royal du 26.09.1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et son annexe le cahier Général des charges, tels que mis à jour.

### Remarque

Par le simple fait du dépôt de son offre, le soumissionnaire abandonne toutes ses conditions générales de vente et accepte l'application pleine et entière des conditions fixées par les dispositions légales ci-avant ainsi que par le présent cahier spécial des charges et les différents documents auxquels il se réfère.

### Déroghations au Cahier Général des Charges

Parmi les dispositions du Cahier Général des Charges applicables en matière de services, ne sont pas d'application au présent marché :

- les articles 5 à 9 (conformément à l'article 5 § 1)
- les articles 2, 3, 4 et 12 (au regard de la nature spécifique du présent marché de services)
- l'article 74 § 2 (réception définitive tacite).

## CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

### APPLICATION DE LA LOI DU 24.12.1993

#### Article 18

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas obligé d'attribuer le marché. Il peut soit renoncer, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

### APPLICATION DE L'ARRETE ROYAL DU 08.01.1996

La numérotation des articles ci-après correspond à celle des dispositions de l'Arrêté Royal du 08.01.1996 relatif aux marchés publics de travaux, fournitures et services et de concessions de travaux publics. Les articles repris ci-après visent à préciser ou compléter les dispositions de l'Arrêté.

## SELECTION QUALITATIVE

### Article 68

En cas d'association ou de groupement, chacun des membres de celle ou celui-ci est invité à se conformer et à présenter les documents exigés ci-après dans le cadre de la sélection qualitative.

### Article 69

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 par l'article 69 de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996 relatif à la sélection qualitative. Il s'agit là d'une déclaration sur l'honneur implicite qui ne constitue qu'une dispense temporaire de production des documents visés à l'article 69 de l'Arrêté Royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics.

Lors du dépôt des offres, le soumissionnaire devra être en règle de ses obligations en matière de sécurité sociale conformément:

- Au 5° du §2 de l'article 69 de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996 relatif à la sélection qualitative et stipulant notamment que le soumissionnaire doit être en règle de ses obligations en matière de Sécurité Sociale ;
- L'article 90 §4 bis de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996, qui notamment dispense le soumissionnaire de produire une attestation prouvant la régularité de ses obligations envers la Sécurité Sociale et permet au pouvoir adjudicateur de vérifier sa situation personnelle et sa capacité par des moyens électroniques tels que l'application en ligne DIGIFLOW.

En outre, avant l'attribution du marché :

- Le pouvoir adjudicateur contrôlera à nouveau les éléments contenus dans la déclaration sur l'honneur implicite, en consultant lui-même l'application en ligne DIGIFLOW, en vertu l'article 69 bis § 3 de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996 y relatif.
- Le pouvoir adjudicateur réclamera également au soumissionnaire certains documents qu'il ne peut obtenir par ses propres moyens.

Article 70 : Renseignements nécessaires pour l'évaluation des conditions minimales de caractère financier et économique

Le Pouvoir Adjudicateur évaluera la capacité financière et économique des soumissionnaires sur base d'une **déclaration bancaire de moins de 6 mois signée**, stipulant la relation financière banque-client et la notoriété du client.

Article 71 : Renseignements nécessaires pour l'évaluation des conditions minimales de caractère technique

Le Pouvoir Adjudicateur évaluera la capacité technique des soumissionnaires sur base :

- de la copie certifiée conforme de la carte officielle délivrée par la Chambre Nationale des huissiers de Justice Belge ;
- d'un document listant les **principales prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années**, et mentionnant les dates et destinataires publics ou privés des prestations ainsi référencées.

Article 72 § 4

Dans les limites des dispositions relatives à la sélection qualitative inscrites dans le présent cahier spécial des charges et le respect du principe général d'égalité des candidats/soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'inviter les candidats ou soumissionnaires à compléter ou expliciter les documents, attestations, etc.

### DETERMINATION ET VERIFICATION DES PRIX

Article 86

Le présent marché constitue un **marché à bordereau de prix**.

### ETABLISSEMENT DE L'OFFRE

Article 89

Le soumissionnaire établit son offre sur le formulaire de soumission joint au présent Cahier Spécial des Charges.

Ce formulaire doit être daté et signé par le soumissionnaire ou par toute autre personne ayant le pouvoir d'engager la société soumissionnaire. La preuve de ce pouvoir devra être faite conformément aux dispositions reprises dans le formulaire de soumission.

L'utilisation d'un autre formulaire est admise dans le respect des conditions prévues par l'article susvisé.

L'offre sera rédigée en 2 exemplaires. L'un des exemplaires porte la mention « COPIE », l'autre est réputé constituer « L'ORIGINAL ». En cas de contradiction entre les deux exemplaires, celui réputé « ORIGINAL » fait foi.

### DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

Article 90 § 2

- 1) Le formulaire de soumission, dûment complété, daté et signé, selon les indications reprises à l'article 89 ;
- 2) Tout document permettant d'évaluer les critères d'attribution (voir article 115).
- 3) Un document attestant que le soumissionnaire s'engage à restituer les sommes perçues pour le compte de l'administration dans les **48 heures** sur le compte de la Ville de Mons.

## ENONCE DES PRIX

### Article 100 § 1

L'Arrêté Royal du 30.11.1976 fixant le tarif des actes accomplis par les Huissiers de Justice, modifié par indexation annuelle publiée au Moniteur Belge, l'énoncé des prix ne peut être requis dans le cadre spécifique du présent marché.

## EMPLOI DES LANGUES

### Article 102

Tous les documents de l'offre seront rédigés en français ou, s'ils sont établis dans une autre langue, seront accompagnés d'une traduction en français.

## DEPOT DES OFFRES

### Article 104

L'offre est placée sous pli définitivement scellé. Elle portera les indications précises suivantes :

- Numéro de référence de l'Administration Communale : **BO/2013/S/HUISSIER/AD** ;
- Intitulé du marché : **Désignation d'un huissier de justice**
- Date et heure de la séance d'ouverture.

### Lieu de dépôt

#### a) Avant la date fixée pour l'ouverture :

Les soumissions doivent être déposées au Service des Marchés Publics (2<sup>ème</sup> étage – Cellule Fournitures et Services), rue Neuve, 17 à 7000 Mons, contre accusé de réception.

#### b) Le jour fixé pour l'ouverture des soumissions :

AVANT L'HEURE FIXEE POUR L'OUVERTURE : les soumissions doivent être déposées au Service des Marchés Publics (2<sup>ème</sup> étage – Cellule Fournitures et Services), rue Neuve, 17 à 7000 Mons, contre accusé de réception ;

OU

AVANT QU'IL NE DECLARE L'OUVERTURE DE LA SEANCE : remises directement au Président.

### Par voie postale

En cas d'envoi postal sous pli ordinaire ou recommandé, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indications :

- L'adresse : **Collège Communal de la Ville de Mons, Grand-Place, n°22 - 7000 MONS** ;
- La mention : **OFFRE – Services des Marchés Publics** ;
- Numéro de référence de l'Administration Communale : **BO/2013/S/HUISSIER/AD** ;
- Intitulé du marché : **Désignation d'un huissier de justice**

## OUVERTURE DES OFFRES

### Article 106

L'ouverture des offres se déroulera aux jour, heure et lieu indiqués dans l'avis de marché.

## CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE EN APPEL D'OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION

### Article 115

Pour la détermination de l'offre régulière la plus intéressante, le Collège Communal tiendra compte des critères d'attribution repris-ci après, à savoir :

#### **1- Pour le volet des interventions judiciaires**

**50 points**

##### **a) Délai contrainte-commandement**

**20 points**

A la réception de la contrainte par courrier, le soumissionnaire doit signifier le commandement de payer dans un certain délai qu'il est invité à fixer dans l'espace prévu à cet effet dans le formulaire de soumission, sachant qu'il recevra une copie de la contrainte par mail, lui permettant de préparer la signification du commandement de payer.

##### Ce délai :

- doit se situer dans une fourchette allant de minimum 2 jours ouvrables à maximum 5 jours ouvrables ;
- NB : le délai remis dans l'offre par le soumissionnaire doit certes faire état de diligence mais également de **réalisme** face à sa capacité d'absorption de la charge supplémentaire de travail.
- devient contractuel en cas d'attribution du marché (en cas de non-respect, voir article 20 § 1 - 1° et § 5).

*La méthode de cotation de ce critère utilisée par le pouvoir adjudicateur, cotation d'un maximum de 20 points, est définie comme suit :*

2 jours	=>	20 pts
3 jours	=>	15 pts
4 jours	=>	10 pts
5 jours	=>	05 pts

##### **b) Les moyens légaux entrepris par l'huissier afin de limiter les frais**

**20 points**

Le soumissionnaire remettra une note décrivant la **méthodologie** appliquée par lui-même afin de limiter ses frais, exposés dans le cadre de la récupération de taxes impayées, dans les cas d'insolvabilité du débiteur.

A cet effet, il nous transmet une note explicative sur papier libre de maximum 2 faces (format A4). Des cas pratiques peuvent également être utilisés pour faciliter la compréhension.

*La méthode de cotation de ce critère utilisée par le pouvoir adjudicateur, cotation d'un maximum de 20 points, est définie comme suit :*

++++ :	Excellent	correspondant à 90% à 100% des points (valeur médiane : 95%)
+++ :	Très bon	correspondant à 80 % à 89 % des points (valeur médiane : 84,5%)
++ :	Bon	correspondant à 70 % à 79 % des points (valeur médiane : 74,5%)
+	Satisfaisant	correspondant à 60 % à 69 % des points (valeur médiane : 64,5%)

● :	Moyen	correspondant à 50 % à 59 % des points (valeur médiane : 54,5%)
- :	Insatisfaisant	correspondant à 40 % à 49 % des points (valeur médiane : 44,5%)
-- :	Très insatisfaisant	correspondant à 30 % à 39 % des points (valeur médiane : 34,5%)
--- :	Faible	correspondant à 20 % à 29 % des points (valeur médiane : 24,5%)
---- :	Très faible	correspondant à 10 % à 19 % des points (valeur médiane : 14,5%)
----- :	Nul	correspondant à 0 % à 9 % des points (valeur médiane : 4,5%).

A l'intérieur de chacune des tranches, si aucune particularité n'apparaît, la cote médiane de la tranche d'appréciation est donnée ; dans le cas contraire, une valeur particulière de l'appréciation est donnée et justifiée par cette particularité.

### c) Possibilité de consulter les dossiers traités en ligne

**10 points**

Il est demandé au soumissionnaire de :

I) nous confirmer s'il dispose d'une structure informatique permettant au Pouvoir Adjudicateur de consulter à tout moment les dossiers en cours de traitement (autre que les mails) ;

II) nous décrire brièvement, à l'aide d'exemples, la façon dont les données propres à la Ville de Mons seront :

- sécurisées, à savoir, entre autres, la manière dont il envisage la confidentialité de nos données par les moyens informatiques mis en œuvre
- et structurées sur le site de consultation

La méthode de cotation de ce critère utilisée par le pouvoir adjudicateur, cotation d'un maximum de 10 points, est définie comme suit :

\* Si le point I) de ce critère est satisfait, il donnera droit d'office à 05 points. S'il n'est pas satisfait, le critère total vaudra zéro point.

\* La méthode de cotation du point II) de ce critère utilisée par le pouvoir adjudicateur, cotation d'un maximum de 05 points, est définie comme suit :

++++ :	Excellent	correspondant à 90% à 100% des points (valeur médiane : 95%)
+++ :	Très bon	correspondant à 80 % à 89 % des points (valeur médiane : 84,5%)
++ :	Bon	correspondant à 70 % à 79 % des points (valeur médiane : 74,5%)
+ :	Satisfaisant	correspondant à 60 % à 69 % des points (valeur médiane : 64,5%)
● :	Moyen	correspondant à 50 % à 59 % des points (valeur médiane : 54,5%)
- :	Insatisfaisant	correspondant à 40 % à 49 % des points (valeur médiane : 44,5%)
-- :	Très insatisfaisant	correspondant à 30 % à 39 % des points (valeur médiane : 34,5%)
--- :	Faible	correspondant à 20 % à 29 % des points (valeur médiane : 24,5%)
---- :	Très faible	correspondant à 10 % à 19 % des points (valeur médiane : 14,5%)
----- :	Nul	correspondant à 0 % à 9 % des points (valeur médiane : 4,5%).

A l'intérieur de chacune des tranches, si aucune particularité n'apparaît, la cote médiane de la tranche d'appréciation est donnée ; dans le cas contraire, une valeur particulière de l'appréciation est donnée et justifiée par cette particularité.

## 2- Pour le volet des interventions extrajudiciaires

**50 points**

### a) Constats sur terrain/site

**25 points**

Il s'agit de constats à réaliser sur site, exemple :

- défaut d'exécution de marchés publics de travaux, fournitures ou services,
- accident de voirie ou de la circulation impliquant des dommages causés au domaine public (bornes, poteaux électriques, ...).

L'intervention devra avoir lieu dans les 48 heures de la demande écrite (par mail). Le prestataire devra être accompagné par un représentant de la Ville de Mons (rendez-vous devra être fixé préalablement en fonction des agendas). Il ne peut en aller autrement que si aucun représentant de la Ville n'est disponible pour une intervention dans ce délai.

La comparaison des offres se fera suivant la comparaison des critères suivants :

- $\alpha$ - rédaction du procès-verbal transmis **par mail** (€/page recto-verso) / 15 pts
- $\beta$ - photos **transmises par mail** (Prix en € pour 1 lot de 10 unités) / 05 pts
- $\gamma$ - frais de déplacement aller-retour (prix en € au km) / 05 pts

*La méthode de cotation de chaque point ( $\alpha$ ,  $\beta$ ,  $\gamma$ ) de ce sous-critère utilisée par le pouvoir adjudicateur, cotation d'un maximum de 25 points, est définie comme suit :*

- Pour chacun des points ( $\alpha$ ,  $\beta$ ,  $\gamma$ ) repris au volet 2-a), le prix le plus bas obtient 100% des points.
- Ce prix servira de référence de base pour la cotation des autres offres suivant la règle de trois.
- Le prix le plus bas sera divisé par le prix de chacune des offres qui lui sont supérieures et multiplié par le coefficient de pondération y relatif.

**Tel que défini à l'article 67 du présent Cahier Spécial des Charges, aucune autre indemnité ne pourra être facturée dans le cadre de ces prestations.**

**b) Recouvrement amiable de créances 25 points**

Il s'agit de la rédaction de lettres de mise en demeure adressées, **par recommandé**, aux redevables dans le but de recouvrer des sommes impayées et ce **par voie amiable**.

Ces lettres ne font pas suite à des contraintes (ex : courses « ambulances » ou redevances « crèches », ...).

Le soumissionnaire est invité à fixer un délai **et** un prix pour la rédaction de lettre de mise en demeure.

Il convient de préciser que l'adjudicataire disposera d'une copie par mail, le jour de l'envoi postal, lui permettant de préparer le courrier de recouvrement amiable.

**Pour le délai :**

Ce délai :

- doit se situer dans une fourchette allant de minimum 2 jours ouvrables à maximum 5 jours ouvrables,
- devient contractuel en cas d'attribution du marché (en cas de non-respect, voir article 20 § 1 - 1° et § 5)

Le soumissionnaire est invité à remettre un délai qui doit être le reflet **réaliste** de l'exécution du marché dans des conditions tenables.

*La méthode de cotation de ce critère utilisée par le pouvoir adjudicateur, cotation d'un maximum de 10 points, est définie comme suit :*

- 2 jours => 10 pts
- 3 jours => 7,5 pts
- 4 jours => 5 pts
- 5 jours => 2,5 pts



**Pour le prix :**

Le prix remis par courrier devra inclure tous les frais connexes à la rédaction et à l'envoi du courrier par recommandé, incluant une **copie par mail** à destination du pouvoir adjudicateur.

**Tel que défini à l'article 67 du présent Cahier Spécial des Charges, aucune autre indemnité ne pourra être facturée dans le cadre de ces prestations.**

*La méthode de cotation de ce sous-critère utilisée par le pouvoir adjudicateur, cotation d'un maximum de 15 points, est définie comme suit :*

- *Le prix le plus bas obtient 100% des points.*
- *Ce prix servira de référence de base pour la cotation des autres offres suivant la règle de trois.*
- *Le prix le plus bas sera divisé par le prix de chacune des offres qui lui sont supérieures et multiplié par le coefficient de pondération y relatif.*

**DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONS****Article 116**

Les soumissionnaires restent engagés par leur soumission éventuellement rectifiée pendant un délai de 200 jours calendrier, prenant cours le lendemain du jour de la séance d'ouverture. Le délai de validité de l'offre est prolongé de plein droit pendant le Standstill.

**NOTIFICATION DU CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE****Article 117**

La notification du marché est adressée à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.

En cas de nécessité, la notification peut-être faite par fax, pour autant que sa teneur soit confirmée dans les cinq jours par lettre recommandée.

**Remarque**

La notification n'est adressée au soumissionnaire intéressé, par lettre recommandée à la poste que lorsque l'Administration dispose des moyens nécessaires au financement du marché, l'adjudicataire ayant éventuellement été invité à reconduire le délai de validité de sa soumission.

<b><u>CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES</u></b>
---

Les numéros des articles rappelés ci-après correspondent à la numérotation des articles de l'annexe de l'Arrêté Royal du 26.09.1996 établissant le cahier général des charges des marchés de travaux publics, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics.

Les articles repris ci-après visent à préciser ou à compléter les dispositions de l'arrêté.

# CLAUSES COMMUNES AUX MARCHES DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES

## DIRECTION ET CONTROLE DE L'EXECUTION

### Article 1

Le fonctionnaire dirigeant est le Collège Communal.

Les personnes chargées sous son contrôle de veiller à la bonne exécution du marché sont :

- au niveau technique : M. Patrick QUENON, Receveur Communal, Service de Gestion Financière (065/ 40 57 01), ou son délégué ;
- au niveau administratif : Mme Dominique DENIS, Chef de bureau, Service des Marchés Publics, Cellules Fournitures et Services (065/ 40 56 32).

## REGLES RELATIVES AU CAUTIONNEMENT

### Article 5

Aucun cautionnement n'est exigé, vu la catégorie des services visés par le présent marché (services juridiques – catégorie 21 – annexe 2B de la loi du 24.12.1993).

## SOUS-TRAITANCE

### Article 10

Considérant qu'un Huissier de Justice est nommé par Arrêté Royal (arrondissement) et par Arrêté Ministériel (résidence), et ne peut opérer que dans un territoire déterminé, la sous-traitance est autorisée. L'adjudicataire peut donc confier tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Ces sous-traitants doivent répondre aux exigences arrêtées par le présent Cahier Spécial des Charges et appliquer les prix et délais devenus contractuels par l'attribution du marché à l'adjudicataire.

L'entière responsabilité du soumissionnaire reste engagée envers le Pouvoir Adjudicateur, ce dernier ne reconnaissant aucun lien contractuel avec les tiers.

## PAIEMENTS

### Article 15 § 2

Le paiement est effectué conformément aux dispositions du Cahier Général des Charges pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en même temps en possession de la facture régulièrement établie, et que le Service Poursuites aie récupéré le dossier complet y relatif.

**Il est impératif que la facture mentionne la référence du présent marché (BO/2013/S/HUISSIER/AD) ainsi que la référence du dossier auquel elle se rapporte, et soit adressée au « Service de Gestion Financière de la Ville de Mons, rue Buisseret, 2 à 7000 Mons ».**

## REMISE D'AMENDES POUR RETARD D'EXECUTION

### Article 17

Les demandes de remise d'amendes doivent être adressées au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée. La date de recommandation à la poste fait foi à la date de la demande.

## ACTION JUDICIAIRE – DELAIS

### Article 18

Tous les litiges résultant de l'existence, de l'interprétation, de l'exécution du cahier général des charges et du présent cahier spécial des charges sont de la compétence des Tribunaux du siège de l'Administration Communale de la Ville de Mons.

## MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### Article 20 §1 – Défaut d'exécution

L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution dès lors que les prestations ne sont pas complètement achevées dans le délai d'exécution contractuel.

### Article 20 § 2 – Constatation du défaut d'exécution

Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du Pouvoir Adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal de constat dont une copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée dès la constatation du défaut et après approbation par le fonctionnaire dirigeant.

### Article 20 § 5 – Amendes pour retard

Les amendes pour retard sont établies à titre d'indemnité forfaitaire pour retard dans l'exécution du marché. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de calendrier de retard.

Forfait applicable au présent marché : 50 € par jour de retard et par dossier.

### Article 21 – Résiliation

Après trois constats de défaut d'exécution, le Pouvoir Adjudicateur peut, de plein droit et sans dommage, résilier le marché et engager de nouvelles procédures permettant la désignation d'un autre adjudicataire.

## CLAUSES PARTICULIERES AUX MARCHES DE SERVICES

### ELEMENTS INCLUS DANS LE PRIX

#### Article 67

Afin que les prix remis reflètent au mieux la réalité des coûts engendrés pour la bonne exécution du marché, seront notamment inclus:

- les frais administratifs et de secrétariat, **les frais de gestion des dossiers et de facturation** ;
- les frais de documentation ou autres justificatifs permettant l'évaluation des critères d'attribution (article 115) ;
- tous les frais engendrés pour mener à bien la mission ;
- les frais d'assurances.

### DELAIS D'EXECUTION

#### Article 69 § 3

Le soumissionnaire est invité à proposer plusieurs délais (voir article 115), dans l'espace prévu à cet effet au niveau du formulaire de soumission.

Ces délais deviendront contractuels en cas d'attribution.

### RECEPTION DEFINITIVE

#### Article 74 § 2

Vu la nature du marché, il sera procédé à une réception définitive tacite au terme de celui-ci, à savoir trois ans à dater de la notification.

## **CLAUSES TECHNIQUES**

### **DETAIL DE LA MISSION**

La mission de l'adjudicataire vise le recouvrement de sommes dues à l'Administration de Mons. Celles-ci sont divisées en deux volets :

- missions relatives aux interventions judiciaires,
- missions relatives aux interventions extrajudiciaires.

L'adjudicataire veillera à tout mettre en œuvre afin de disposer des informations nécessaires à la bonne suite des dossiers (respect du plan d'apurement, solvabilité et/ou endettement du débiteur, etc.).

Après avoir pris possession des dossiers lui transmis par le Pouvoir Adjudicateur, il devient le seul interlocuteur du redevable.

Il définit, sur base des éléments connus, le suivi qui devra être apporté au dossier permettant de défendre au mieux les intérêts de la Ville de Mons.

**La nature fluctuante du marché ne permet pas d'arrêter une estimation probante. Il est toutefois permis d'établir que celle-ci se situera au-delà de 200.000,- € HTVA**

### **DELAI DE RESTITUTION DES SOMMES PERCUES**

Pour chacun des volets, l'adjudicataire s'engage à restituer les sommes perçues pour le compte de l'administration dans les **48 heures** sur le compte de la Ville de Mons (en cas de non-respect, voir article 20 § 1 - 1° et § 5).

### **REGLES DE DEONTOLOGIE**

La mission de l'adjudicataire consiste à défendre au mieux les intérêts de la Ville de Mons dans tous les dossiers qui lui seront confiés.

L'adjudicataire respectera scrupuleusement les règles de déontologie liées à sa profession.

L'adjudicataire devra être d'une probité rigoureuse, notamment concernant les sommes versées pour le compte de la Ville de Mons.

## **RELATION POUVOIR ADJUDICATEUR/ADJUDICATAIRE**

L'adjudicataire, ou un collaborateur désigné, veillera à être disponible du lundi au vendredi, de 9h00 à 16h30, afin de répondre à toute demande d'information du Pouvoir Adjudicateur relative à l'état d'avancement d'un dossier.

Le Pouvoir Adjudicateur et l'adjudicataire s'engagent mutuellement à se transmettre toute nouvelle donnée ou information susceptible d'optimiser la gestion des dossiers.

Il est également demandé à l'adjudicataire de respecter les points suivants :

- pour en faciliter le suivi, tout courrier (en ce compris la facture) devra porter les références du dossier qu'il concerne ;
- l'adjudicataire devra procéder aux versements (un par dossier, de façon à pouvoir identifier les paiements) des sommes récoltées auprès des contribuables au moins une fois par semaine ;
- le Service Poursuites souhaite récupérer les dossiers complets à l'issue de la procédure, quel qu'en soit le résultat, pour ses archives.

**VILLE DE MONS**  
**SERVICE DES MARCHES PUBLICS**

**SOUMISSION .**

**(Personne physique)**

**Le soussigné :**

(Nom et prénoms)

**Qualité ou profession :**

**Nationalité :**

**Domicilié à :**

(Pays, localité, rue, n°)

**ou bien (1)**

**(La Société)**

(Raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège social)

**représentée par le(s) soussigné(s) :**

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

**ou bien (1)**

**(Association momentanée)**

**Les soussignés :**

(pour chacun, même indications que ci-dessus)

**en association momentanée pour le présent marché**

(1) Biffer les mentions inutiles

- Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché,

1. atteste(nt) qu'il(s) ne se trouve(nt) pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 43 et 69 de l'Arrêté royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et s'engage(nt) à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires ;

2. atteste(nt) qu'il(s) n'adhère(nt) pas ou ne s'est (se sont) pas soumis à des ententes procédant à des pré-adjudications et qu'il(s) n'a (n'ont) pas participé à aucun accord, réunion ou coalition en violation de l'article 11 de la loi ;

Le(s) soumissionnaire(s) s'engage(nt) à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges, relatif au marché visant la **désignation d'un huissier de justice**, aux conditions reprises ci-dessous :

**Point 1- a) de l'article 115**

- Délai de \_\_\_\_\_ jour(s) ouvrable(s) pour une signification de contrainte avec commandement, à dater de la réception du dossier de la Ville de Mons

**Point 2- a) de l'article 115**

- Prix de :

\* \_\_\_\_\_ € TVAC par page recto-verso pour la rédaction d'un procès verbal de constat sur site

\* \_\_\_\_\_ € TVAC par lot de 10 photos dans le cadre d'un constat sur site

\* \_\_\_\_\_ € TVAC au kilomètre pour frais de déplacement

**Point 2- b) de l'article 115**

- Délai de \_\_\_\_\_ jour(s) ouvrable(s) pour une mise en demeure à dater de la réception du dossier de la Ville de Mons

- Prix de \_\_\_\_\_ € TVAC par courrier de mise en demeure



## **A. Renseignements généraux**

T.V.A. (uniquement en Belgique) : n°(s)

## **B. Renseignements relatifs aux sous-traitants**

- Mes sous-traitants de nationalité étrangère ont leur résidence à : (1)  
(Pays, Commune)

\_\_\_\_\_

- Mes sous-traitants seront (à identifier) : \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_

- Le montant des fournitures/services qui seront confiés à mes sous-traitants :

- 1) Ressortissants d'un pays de la C.E.E., s'élève à (1)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (par pays)

- 2) Ressortissants d'autres pays, s'élève à (1)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (par pays)

**(1) Biffer la mention qui n'est pas d'application**

### **C. Renseignements relatifs au personnel**

Immatriculation(s) O.N.S.S. : n°(s)

Les membres de mon personnel sont de nationalité : \_\_\_\_\_

---

OU

Le soumissionnaire atteste qu'il n'est pas assujéti à l'ONSS. (1)

### **D. Renseignements relatifs aux produits et matériaux à mettre en œuvre.**

1. Aucun ne produit et matériau non originaire des Etats Membres des Communautés Européennes ne sera mis en œuvre pour l'exécution de ce marché. (1) (2)

OU BIEN

2. Conformément aux dispositions de l'Article 90 § 1.5° de l'Arrêté Royal du 08/01/1996, une note distincte datée et signée doit indiquer l'origine des produits à fournir et des matériaux à utiliser non originaires des Etats Membres des Communautés Européennes avec indication par pays d'origine du montant, droits de douane non compris, pour lequel ces produits interviennent dans la soumission.

S'il s'agit de produits ou de matériaux à parachever ou à mettre en œuvre sur le territoire des Etats Membres des Communautés Européennes, seule la valeur des matières doit être indiquée.

Ces indications donnent poste par poste et par pays d'origine le montant, droits de douane non compris, pour lequel ces produits et matériaux interviennent dans la soumission. (1)  
(2) (3)

### **E. Renseignements relatifs au paiement**

Les paiements seront valablement opérés par virement

au compte N° \_\_\_\_\_

ouvert à (4) \_\_\_\_\_

---

(1) Biffer les mentions inutiles.

(2) Ne pas tenir compte des produits et matériaux de provenance autre que des Etats Membres des Communautés Européennes imposés par le Cahier Spécial des Charges.

(3) Le soumissionnaire qui n'a pas fait la déclaration est censé ne pas utiliser de produits ou matériaux non originaires des Etats Membres des Communautés Européennes pour l'exécution de l'ensemble du marché.

(4) Dénomination exacte du compte à l'Office des Chèques Postaux ou d'un autre organisme financier, ou pour les soumissionnaires étrangers, indication de l'organisme où les paiements doivent être effectués.

## **F. Renseignements relatifs à la sécurité sociale**

(Pour les entrepreneurs établis en Belgique)

Le(s) soumissionnaire(s) peut/peuvent annexer à cette soumission l'attestation de L'OFFICE NATIONAL DE SECURITE SOCIALE établissant la situation de son/de leur compte envers cet office conformément à l'Article 90 § 3 de l'Arrêté Royal du 08/01/1996. (1)(2)

OU

(Pour les entrepreneurs étrangers)

Le(s) soumissionnaire(s) peut/peuvent annexer à la présente les attestations pour les soumissionnaires étrangers, visées à l'Article 90 § 4 de l'Arrêté Royal du 08/01/1996. (1)(2)

En outre, l'Administration est autorisée à prendre toutes informations utiles de nature financière ou morale au sujet du (des) soussigné(s) (ou de la société ici soumissionnaire) auprès de l'Office national de la sécurité sociale ou d'autres organismes ou institutions.

## **G. Documents annexés à la soumission**

Sont annexés à la présente :

- les documents dont la production est exigée par le Cahier Spécial des Charges régissant le présent marché, datés et signés,
- ~~les modèles et échantillons exigés par le Cahier Spécial des Charges . (1)~~

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Le(s) Soumissionnaire(s),  
(NOM + signature + qualité)**

(1) Biffer les mentions inutiles

(2) Si la dette en cotisations est supérieure à 2.500 euros, le soumissionnaire est invité à joindre à sa soumission tous renseignements relatifs aux créances éventuelles dont question à l'Article 90 § 3 de l'Arrêté Royal du 08/01/1996