

Centre Hospitalier
JEAN TITECA

ASBL-VZW



CAHIER SPECIAL DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

**"CONCEPTION, REALISATION ET EXPLOITATION D'UNE
CUISINE CENTRALE"**

PROCEDURE OUVERTE

Pouvoir adjudicateur

Centre Hospitalier Jean Titeca ASBL

Auteurs de projet

Direction Infrastructure et Logistique : Monsieur Jean-Christophe LECLERCQ

Service Achats : Madame Sigrid MARISSSEN

Rue de la Luzerne 11 à 1030 SCHAERBEEK

Le Pouvoir Adjudicateur offre, par moyen électronique, un accès gratuit, sans restriction, complet et direct aux documents du marché à partir du 29/11/2017 date de publication.

Le marché est accessible sur l'adresse : www.chjt.be/marches.publics à partir du 29/11/2017

TABLE DES MATIERES

1. Dispositions générales	5
1.1. DÉFINITIONS	5
1.2. IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
1.3. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ	6
1.4. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION	7
1.5. DURÉE DU MARCHÉ	7
1.6. RÉFÉRENCES DU MARCHÉ	7
1.7. DISPOSITIONS LÉGALES APPLICABLES	8
1.8. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS	8
1.9. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ ET DROITS INTELLECTUELS	9
1.10. PRIX DU LOT N° 1	9
1.10.1. Marché mixte à prix global et à bordereau de prix	
1.10.2. Éléments inclus dans le prix	
1.10.3. Postes identifiés dans l'inventaire de prix	
1.10.4. Formule d'adaptation au taux de change	
1.10.5. Révision des prix	
1.11. PRIX DU LOT N° 2	12
1.12. VARIANTE	12
1.12.1. Proposition permettant d'améliorer le confort des usagers du site	
1.12.2. Proposition permettant d'améliorer / de maîtriser l'exploitation financière du Service Cuisine / Hôtelier	
1.13. OPTIONS	13
2. Procédure de remise d'offre	13
2.1. L'OFFRE	13
2.1.1. Présentation et nombre d'exemplaires	
2.1.2. Langue	
2.1.3. Dépôt et ouverture des offres	
2.1.4. Délai d'engagement / validité des offres	
2.1.5. Questions et réponses – réunion d'information	
2.1.6. Sous-traitance	
2.2. SÉLECTION	16
2.2.1. Principes	
2.2.2. Droit d'accès	
2.2.3. Critères de sélection qualitative	
2.3. RÉGULARITÉ DES OFFRES	20
2.4. ATTRIBUTION	21
2.4.1. Généralités	
2.4.2. Critères d'attribution	
3. Définition des prestations et description technique	23
3.1. DESCRIPTION TECHNIQUE DU MARCHÉ	23
3.2. VISITE DES LIEUX	24
3.3. INTRODUCTION GÉNÉRALE	24
3.3.1. Approche du Pouvoir Adjudicateur	

3.3.2.	Information de base	
3.3.3.	Politique du Soumissionnaire concernant les aspects durables de son activité	
3.4.	CONCEPT ALIMENTAIRE	25
3.4.1.	Concept alimentaire pour les patients	
3.4.2.	Obligations de l'Adjudicataire sur le concept alimentaire	
3.5.	PROJET D'AMÉNAGEMENT ET SUIVI DU CHANTIER D'AMÉNAGEMENT DES LOCAUX CUISINE	27
3.5.1.	Proposition d'aménagement	
3.5.2.	Suivi de la coordination du chantier	
3.5.3.	Variantes autorisées	
3.6.	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE FONCTIONNEMENT DU SITE	31
3.6.1.	Périmètre des prestations (répartition des tâches)	
3.6.2.	Description de la composition des journées alimentaires et heures de service	
3.6.3.	Les alternatives	
3.6.4.	La texture	
3.6.5.	Les régimes	
3.6.6.	Répartition des charges relatives au fonctionnement du Service Restauration	
3.6.7.	Location des locaux et matériel	
3.6.8.	Nettoyage et entretien	
4.	Dispositions liées à l'exécution du marché	41
4.1.	FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	41
4.2.	POINT DE CONTACT CHEZ LE SOUMISSIONNAIRE	41
4.3.	EXÉCUTION DES PRESTATIONS	41
4.3.1.	Lieux et horaires d'exécution des prestations	
4.3.2.	Délais d'exécution	
4.3.3.	Collaboration – Organisation du projet	
4.3.4.	Cautionnement	
4.4.	OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DE L'ADJUDICATAIRE LORS DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ	43
4.5.	CONTRÔLE ET ACCEPTATION DES PRESTATIONS	44
4.6.	MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	45
4.6.1.	Facturation	
4.6.2.	Paieement	
4.7.	EXPORT	46
4.8.	MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	46
4.8.1.	Défaut d'exécution	
4.8.2.	Mesure du niveau de service	
4.9.	SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT	48
4.9.1.	Sécurité	
4.9.2.	Environnement	
4.10.	RÉSILIATION	50
4.11.	MODIFICATIONS DU MARCHÉ	50
4.11.1.	Remplacement de l'Adjudicataire	
4.11.2.	Impositions ayant une incidence sur le montant du marché	
4.11.3.	Circonstances imprévisibles dans le chef de l'Adjudicataire	
4.11.4.	Circonstances imprévisibles dans le chef de l'Adjudicataire	

- 4.11.5. Faits de l'Adjudicateur et de l'Adjudicataire
- 4.11.6. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'Adjudicateur et incidents durant la procédure
- 4.12. DROITS INTELLECTUELS 54
- 4.13. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES 54
 - 4.13.1. Responsabilité
 - 4.13.2. Assurances

- Annexe 1 56
- Annexe 2 59
- Annexe 3 62
- Annexe 4 63
- Annexe 5 74

1. Dispositions générales

1.1. DÉFINITIONS

Soumissionnaire : société qui fait une proposition en déposant une Offre

Adjudicataire : société à qui tout ou partie des lots composant le présent marché sont attribués

Offre : l'Offre de service en réponse à l'invitation à présenter une Offre envoyée au Soumissionnaire par le Pouvoir Adjudicateur

CSC : Cahier Spécial des Charges – le présent document avec toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence

AR : Arrêté Royal

RGPT : Règlement général de protection des travailleurs

SLA : Service Level Agreement – Contrat définissant le niveau du service offert au Pouvoir Adjudicateur

Petit-déjeuner : Repas du matin

Dîner : Repas du midi

Souper : Repas du soir

CASCO : Etat d'avancement de la construction d'un bâtiment, le gros œuvre fermé est terminé

1.2. IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir Adjudicateur est :

CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA ASBL

Rue de la Luzerne 11

1030 SCHAERBEEK

Représenté par Monsieur Christophe HAPPE, Directeur Général

Les personnes de contact du Pouvoir Adjudicateur pour le présent cahier spécial des charges sont :

Monsieur Jean-Christophe LECLERCQ

Directeur Infrastructures et Logistique

Tél : 0492-97.07.48 – Mail : jean-christophe.leclercq@chjt.be

Madame Sigrid MARISSSEN

Responsable Achats

Tél : 0492-97.36.90 – Mail : sigrid.marissen@chjt.be

Le lieu d'exécution des prestations est le site du Pouvoir Adjudicateur, à savoir :

CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA ASBL

Rue de la Luzerne 11

1030 SCHAERBEEK

L'auteur de Projet est :

Service Infrastructure et Logistique
Rue de la Luzerne 11
1030 SCHAERBEEK
Tél : 02-735.01.60

1.3. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché public de services au sens de l'article 2, 21°, de la loi.

Le présent marché est subdivisé en 2 lots :

1. L'aménagement des locaux de la Cuisine Centrale, des 13 cuisines de distribution pavillonnaires et du restaurant du personnel. Ce lot comprend l'étude de l'agencement et la réalisation des nouveaux locaux du Service Cuisine, dans l'espace mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, en ce compris la conception, le suivi de chantier et le financement du projet.

Il comprend également l'exploitation d'un service de restauration pour patients, personnel et visiteurs du site une fois les travaux réalisés. Cela implique que le Soumissionnaire doit également proposer un concept de restauration pour les patients, les membres du personnel et les visiteurs comprenant :

- + La production des repas sur le site du Pouvoir Adjudicateur, pour :
 - Les patients (3 phases / jour)
 - Le personnel du CHJT (self-service)
 - Les familles et visiteurs
- + L'organisation de la distribution des repas aux unités de soins
- + Assurer les commandes passées par les services / unités de soins
- + L'organisation, à la demande du P. A., d'évènements, pauses café, etc.
- + Être garant du respect des normes HACCP et d'un processus d'amélioration continue

Le lot 1 comprend également la maintenance de l'outil, tant à titre préventif que curatif.

Remarque : cette liste est non exhaustive. Elle se limite à donner un aperçu général des tâches à effectuer par l'Adjudicataire.

2. L'aménagement et l'exploitation d'une boutique sur site et gestion du vending reprenant les systèmes de rayonnage, d'encaissement adapté au système mis en place au CHJT et le comptoir.
-

1.4. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

L'attribution du présent marché par procédure ouverte s'effectue conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère sur la base des critères d'attribution mentionnés au point 3.5.2 du présent cahier spécial des charges.

Un avis de marché a été publié au Bulletin des Adjudications le 29/11/2017 ainsi qu'au Journal Officiel de l'Union européenne le 29/11/2017.

1.5. DURÉE DU MARCHÉ

La date d'entrée en vigueur du contrat est le 1^{er}/04/2020.

La durée du présent marché est de 2 ans. Le marché pourra être reconduit une fois pour une durée de 2 ans, en application de l'article 57 de la loi du 17 juin 2016. La reconduction éventuelle ne concernera que l'exploitation des cuisines (lot 1) et de la boutique (lot 2) aux conditions fixées lors de l'attribution de chacun des lots. Cette reconduction fera l'objet d'une décision formelle qui sera notifiée à l'Adjudicataire de chacun des lots, au plus tard trois mois avant la date d'échéance du marché. À défaut, le marché ne sera pas reconduit.

Dans le cas où le marché n'est pas reconduit, l'adjudicataire ne peut réclamer des dommages et intérêts du chef de cette décision.

1.6. RÉFÉRENCES DU MARCHÉ

Le numéro de référence du présent CSCh est : **AOO2017/JCL/SM/001**.

Ce numéro de référence devra systématiquement être rappelé par le Soumissionnaire lors de toute correspondance.

Il est attendu du Soumissionnaire qu'il ait pris connaissance de toutes les rectifications relatives à ce marché publiées au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union Européenne, et qu'il en ait tenu compte dans son offre.

1.7. DISPOSITIONS LÉGALES APPLICABLES

Le présent marché public de services est soumis à :

1. La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics
2. La 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
3. L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques
4. L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics
5. Le règlement général pour la protection du travail (RGPT), la loi sur le bien-être et le code sur le bien-être au travail
6. La 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. Toutes les modifications aux lois et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de la publication de l'avis de marché au Bulletin des Adjudications et au Journal officiel de l'Union européenne

Tout soumissionnaire est censé avoir pris connaissance de ces dispositions qui peuvent notamment être consultées sur le site www.belgiquelex.be

1.8. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Le droit belge est applicable pour l'interprétation des clauses contractuelles et pour la détermination des droits et obligations qui ne seraient pas réglés par ces clauses.

Le présent marché est soumis aux dispositions prévues par les documents du marché ainsi qu'aux dispositions légales visées au point 1.7. du présent cahier spécial des charges.

Ce marché et toutes les conséquences juridiques qui pourraient en découler, relèvent entièrement de l'application de la loi belge.

En cas de litige, seuls les tribunaux de Bruxelles sont compétents.

1.9. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ ET DROITS INTELLECTUELS

L'article 18 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 est applicable au présent marché.

En vertu de cette disposition, le Soumissionnaire / l'Adjudicataire s'engage notamment à :

- ✚ À garder secrètes les informations de nature médicale et/ou commerciales et/ou technique (toutes données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le Soumissionnaire / l'Adjudicataire prend connaissance dans le cadre du marché et à ne pas en informer un tiers sans accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- ✚ A utiliser ces informations uniquement dans le cadre du présent marché ;
- ✚ À communiquer ces informations uniquement au personnel qui doit en disposer dans le cadre de ce marché ;
- ✚ À renvoyer ces informations et toutes leurs copies éventuelles sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.

Cette obligation de confidentialité court pendant toute la durée du contrat et, sauf convention contraire, se poursuit pendant une période de 10 ans à compter de l'échéance de celui-ci.

1.10. PRIX DU LOT N° 1

Le présent marché est un marché mixte à bordereau de prix pour les postes dont les quantités sont présumées et à prix forfaitaire pour les autres postes.

Dans l'inventaire annexé au présent Cahier Spécial des Charges, les poste à prix forfaitaire sont identifiés par la mention « QF », les poste à bordereau de prix par la mention « QP ».

1.10.1. MARCHÉ MIXTE À PRIX GLOBAL ET À BORDEREAU DE PRIX

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

Toutefois, pour apprécier le critère du prix, le Pouvoir Adjudicateur attend des Soumissionnaires qu'ils distinguent le prix de la cuisine (conception – réalisation – financement – entretien) du prix des différentes prestations visées par l'inventaire. Le Soumissionnaire remet en outre un tableau d'amortissement de la cuisine, sachant que le prix y afférent est compris dans le prix de journée alimentaire. Parallèlement, le Soumissionnaire propose un tableau d'amortissement permettant de fixer la valeur résiduaire de l'équipement à 2 ans et à 4 ans.

Le prix payé par le Pouvoir Adjudicateur correspondra à un prix de journée alimentaire, reprenant les différents postes énumérés à l'inventaire ainsi que le prix de la cuisine.

À titre indicatif, afin de permettre au Soumissionnaire de calculer le plus précisément possible son offre pour l'exploitation du Service Restauration, le volume actuel des journées alimentaires du Pouvoir Adjudicateur est le suivant :

LES JOURNÉES ALIMENTAIRES PATIENTS	QUANTITÉ ANNUELLE
- Journées alimentaires adultes	63.000
- Journées alimentaires – Plus	7.500
- Journées alimentaires adultes MSP	21.500

Les quantités reprises dans ce cahier spécial des charges, dans les annexes ou dans le bordereau de prix sont des quantités présumées.

Elles sont fournies à titre indicatif afin de pouvoir estimer les volumes de livraison attendus de chaque référence pour l'attribution du marché. Elles ont été estimées par le Pouvoir Adjudicateur sur la base de la consommation réelle des dernières années et donne une image réaliste des quantités qui peuvent être commandées par le Pouvoir Adjudicateur.

L'inventaire des prix en annexe est à remplir par le Soumissionnaire et à joindre comme annexe à son Offre (cf Annexe 2).

1.10.2. ÉLÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX

Les prix indiqués sont DDP (Delivered Duty Paid – Incoterms 2010 – Publication n° 715), déchargement compris au lieu de livraisons décrit au § 5.2. et s'entendent tous frais compris (frais bancaires à l'étranger inclus), à l'exception des frais pour lesquels l'adjudicateur demande spécifiquement un décompte détaillé.

L'adjudicateur n'accepte aucune forme de frais supplémentaires (administratif ou autres). L'Adjudicataire est réputé avoir inclus tant dans ses prix unitaires que dans ses prix globaux tous les coûts et taxes liés aux services.

1.10.3. POSTES IDENTIFIÉS DANS L'INVENTAIRE DES PRIX

-  Journée alimentaire adultes
-  Journée alimentaire Plus
-  Sandwich simple
-  Sandwich spécial
-  Potage en L
-  Frais de personnel
-  Frais d'exploitation

1.10.4. FORMULE D'ADAPTATION AU TAUX DE CHANGE

Aucune formule d'adaptation au taux de change n'est acceptée.

1.10.5. RÉVISION DES PRIX

Les prix seront revus annuellement, le 1^{er} décembre de chaque année suivant les formules de révision ci-après :

1.10.5.1. Coûts alimentaires

$$P = Po \frac{A}{Ao}$$

- P = Coût alimentaire révisé
 Po = Coût alimentaire du présent contrat
 A = Indice des produits alimentaires et boissons du mois précédant la révision
 Ao = Indice des produits alimentaires et boissons connu au moment de l'établissement des prix

1.10.5.2. Frais de personnel

$$P = Po \left(\frac{S}{So} \times \frac{1,K}{1,Ko} \times \frac{C}{Co} \right)$$

- P = Frais de personnel révisés
 Po = Frais de personnel du présent contrat
 S = Moyenne arithmétique sur 4 mois de l'indice santé du mois précédant la révision
 So = Moyenne arithmétique sur 4 mois de l'indice santé connu au moment de l'établissement des prix
 K = Coefficient des charges sociales ouvriers connu au moment de la date de révision
 Ko = Coefficient des charges sociales ouvriers connu au moment de l'établissement des prix, soit 91,47 %
 C = Coefficient reprenant l'évolution des augmentations salariales conventionnelles au sein de l'Horeca connu au moment de la date de révision
 Co = Coefficient reprenant l'évolution des augmentations salariales conventionnelles au sein de l'Horeca connu au moment de l'établissement des prix, soit le coefficient du mois de ... - valeur ...

1.10.5.3. Frais d'exploitation

$$P = \frac{G}{Po} \frac{Go}{Go}$$

P = Frais révisés

Po = Frais du présent contrat

G = Valeur de l'indice des prix à la consommation du mois précédant la révision

Go = Valeur de l'indice des prix à la consommation connue au moment de l'établissement des prix, soit l'index du mois de ... - valeur ... (base 1996 = 100)

1.11. PRIX DU LOT N° 2

L'Adjudicataire du lot n° 2 est rémunéré par le biais des recettes issues de l'exploitation de la boutique sur site.

Tous les travaux d'entretien, de réparation, de remplacement à faire, pendant la durée de l'exploitation de la boutique sur site, à la boutique elle-même, au matériel ou aux équipements pour les maintenir en bon état de fonctionnement, sont à charge de l'adjudicataire du lot n° 2, en ce compris les travaux d'entretien, de réparation et de remplacement rendus nécessaires par la suite de la vétusté, d'un phénomène naturel, de la force majeure ou du vandalisme.

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage, quant à lui, à supporter l'ensemble des frais liés à la mise à disposition du local en vue de l'exploitation de la boutique sur site.

1.12. VARIANTE

Le Soumissionnaire peut proposer les variantes autorisées suivantes. À cet effet, il fournit un document décrivant chacune des variantes éventuellement proposées :

1.12.1. PROPOSITION PERMETTANT D'AMÉLIORER LE CONFORT DES USAGERS DU SITE

Le Soumissionnaire communiquera au Pouvoir Adjudicateur toutes les propositions et/ou mesures qu'il envisage pour améliorer le confort des usagers du site.

Les usagers du site sont :

-  Les patients
-  Leurs familles
-  Le personnel travaillant sur le site du Pouvoir Adjudicateur

Les propositions doivent permettre de respecter l'ensemble des exigences minimales et conditions d'exécution imposées par le présent cahier spécial des charges ainsi que les mesures de sécurité propres au site.

1.12.2. PROPOSITION PERMETTANT D'AMÉLIORER / DE MAÎTRISER L'EXPLOITATION FINANCIÈRE DU SERVICE CUISINE / HÔTELIER

Le Soumissionnaire communiquera toutes les propositions visant à améliorer la performance économique de l'exploitation de la restauration sur le site du Pouvoir Adjudicateur.

1.13. OPTIONS

Le dépôt d'option n'est pas autorisé.

2. Procédure de remise d'offre

2.1. L'OFFRE

Le Pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait qu'il entend appliquer le régime transitoire tel qu'il résulte de l'article 128 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 dans la mesure où les conditions de la dématérialisation ne sont pas encore rencontrées pour ce marché.

2.1.1. PRÉSENTATION ET NOMBRE D'EXEMPLAIRES

Chaque Soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché, sous réserve des variantes facultatives éventuelles qu'il proposerait. Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le Soumissionnaire respectera scrupuleusement la numérotation de ce CSCh dans son formulaire d'Offre. Le non-respect de cette disposition peut entraîner le rejet de l'Offre par l'Adjudicateur.

Le Soumissionnaire établit son offre en 4 exemplaires, à savoir :

-  3 versions papier, dont 1 portera la mention « ORIGINAL »
-  1 version électronique sur CD-Rom ou clé USB, sous format inconvertible (.pdf) et convertible (.doc et/ou .xls)

2.1.2. LANGUE

L'Offre est entièrement rédigée en langue française.

Les documents officiels (rapports de tests de laboratoire agréé, les instructions de montage et la documentation des produits spécifiques) qui ne sont pas disponibles en français doivent être accompagnés d'une traduction. En cas de contestation, la traduction prime à l'égard du Pouvoir Adjudicateur.

2.1.3. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES

Les offres doivent, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 18 avril 2017 précité, être adressées sous pli définitivement scellé mentionnant la date de séance d'ouverture des offres, l'objet du marché et glissé dans une seconde enveloppe fermée portant clairement les mentions « offre » et « *CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA ASBL, Rue de la Luzerne 11, 1030 SCHAERBEEK, AOO2017/JCL/SM/001* », au plus tard le **Jeudi 15/03/2018 à 10h00**.

L'offre est établie sur un support papier et est adressée, par porteur ou par envoi postal, à **Madame Sigrid MARISSEN**, à l'adresse suivante :

***CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA ASBL
Rue de la Luzerne 11,
1030 SCHAERBEEK***

En cas d'envoi par porteur, ce dernier doit remettre l'offre à Madame Sigrid MARISSEN personnellement ou au secrétariat de direction contre accusé de réception à l'adresse susmentionnée.

Les modifications à l'offre déjà envoyée ou remise ainsi que son retrait, nécessitent une déclaration écrite, signée par le soumissionnaire. L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision. Le retrait doit être pur et simple. Les modifications et retraits d'offres peuvent être communiqués par fax ou par moyen électronique pour autant qu'ils parviennent au président de la séance d'ouverture avant que cette séance ne soit déclarée ouverte et qu'il soit confirmé par envoi recommandé au plus tard la veille du jour de la séance d'ouverture des offres.

Chaque offre contenant des conditions spécifiques ou générales de vente contraires aux conditions du marché fixées par le pouvoir adjudicateur, pourra être écartée pour irrégularité substantielle.

L'ouverture des offres se fera en séance publique le **Jeudi 15/03/2018 à 10h00** au siège du Pouvoir adjudicateur à Rue de la Luzerne 11 - 1030 SCHAERBEEK.

La séance d'ouverture des offres sera dirigée par le président, assisté de son/ses assesseurs. Les offres reçues seront déposées dans la salle où se tiendra la séance d'ouverture des offres. Les offres nouvellement apportées seront remises au président avant qu'il n'ouvre la séance.

Une fois la séance déclarée ouverte par le président, toutes les offres recueillies sont dépouillées. Il proclame le nom ou la raison sociale des soumissionnaires, leur domicile ou leur siège social et les éventuels retraits d'offres.

Le président ou un assesseur paraphe page par page les offres, en ce compris les annexes qu'il juge les plus importantes, ainsi que leurs modifications et leurs retraits. Le paraphe peut être remplacé par un autre moyen d'authentification, tel qu'un cachet ou une griffe.

Un procès-verbal sera dressé, lequel contient au moins :

- ✚ Le nom ou la raison sociale des soumissionnaires, leur domicile et leur siège social ;
 - ✚ La description des éventuels incidents survenus au cours de la séance d'ouverture des offres ;
 - ✚ Les remarques formulées par toute personne présente qui en exprime le désir.
- Le procès-verbal est signé immédiatement par le président.

Les Soumissionnaires qui en font la demande écrite reçoivent dans les meilleurs délais copie du procès-verbal.

2.1.4. DÉLAI D'ENGAGEMENT / VALIDITÉ DES OFFRES

L'Offre restera valable **210 jours** de calendrier après la date limite de remise d'Offre.

2.1.5. QUESTIONS ET RÉPONSES – RÉUNION D'INFORMATION

Le Soumissionnaire posera par écrit à la personne de contact du Pouvoir Adjudicateur, au plus tard pour le 26/01/2018, les questions qu'il juge utiles en vue de l'interprétation correcte du cahier spécial des charges et de l'établissement de son Offre.

L'adjudicateur tentera de répondre à toutes les questions avant le 12/02/2018.

Cette date pourra varier légèrement en fonction de la nature et du nombre de questions.

L'adjudicateur sera toutefois libre de ne pas répondre à certaines questions dès lors que celles-ci ne sont pas pertinentes au vu du cahier spécial des charges. L'adjudicateur dressera un document récapitulatif de toutes les questions posées et des réponses correspondantes et transmettra ce document à tous les Soumissionnaires.

2.1.6. SOUS-TRAITANCE

Pour l'exécution pratique du marché, l'adjudicataire peut conclure des contrats de sous-traitance avec un ou plusieurs tiers. Conformément à l'article 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le Soumissionnaire indique, dans son offre, la part de marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés.

En cours d'exécution, l'adjudicataire ne pourra modifier cette liste ou y ajouter de nouveaux sous-traitants qu'avec l'accord préalable et écrit de l'adjudicateur. L'approbation par l'adjudicateur d'un ou plusieurs sous-traitants ne dégage en rien l'adjudicataire de ses responsabilités telles qu'établies dans le présent cahier spécial des charges.

L'adjudicateur ne se reconnaît aucun lien avec des tiers au cas où le soumissionnaire leur confierait une partie des prestations ou livraisons faisant l'objet du présent cahier spécial des charges.

2.2. SÉLECTION

2.2.1. PRINCIPES

En vue de leur sélection, les Soumissionnaires joignent à leur offre le Document unique de marché européen (DUME) dûment complété, confirmant qu'ils remplissent les conditions suivantes.

Les parties I et II, A, B, C et D, du DUME, concernant respectivement les « Informations concernant la procédure de passation de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice » et les « Informations concernant l'opérateur économique » doivent être complétées dans leur intégralité.

Les membres d'un groupement sans personnalité juridique désignent celui d'entre eux qui représente le groupement. Ils en font mention dans la partie II. B. du DUME. Toutefois, cela ne les dispense pas de remplir un DUME par membre du groupement.

Dans le même ordre d'idée, si un soumissionnaire décide de sous-traiter une partie du marché, le Pouvoir Adjudicateur vérifiera s'il existe dans le chef de ce(s) sous-traitant(s) des motifs d'exclusion. Si le Pouvoir Adjudicateur constate l'existence de motifs d'exclusion, il invitera l'Adjudicataire à remplacer le(s) sous-traitant(s). Le Pouvoir Adjudicateur exige que les sous-traitants, où qu'ils interviennent dans la chaîne de sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfassent aux exigences minimales en matière d'aptitude et de capacité technique et professionnelle.

Si le soumissionnaire a recours aux capacités de ce sous-traitant pour exécuter cette partie du marché, il doit alors remplir la partie II.C. du DUME.

Les sous-traitants sur les capacités desquels se fonde le soumissionnaire doivent utiliser le DUME. Les autres sous-traitants n'ont pas besoin de remplir le DUME.

Lorsqu'un soumissionnaire a recours aux capacités d'un tiers dans le cadre de la sélection, pour ce qui concerne la capacité économique et financière, il est exigé que ce tiers soit solidairement responsable de l'exécution du marché avec le soumissionnaire. Pour être effective, cette responsabilité solidaire doit faire l'objet d'une acceptation écrite du tiers,

laquelle est jointe à l'offre du soumissionnaire. A défaut, ce dernier ne pourra avoir recours à la capacité du tiers.

En toute hypothèse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité prévue à l'article 66, § 2, de la loi du 17 juin 2016 de procéder au contrôle des offres après la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection sur la base du seul DUME/de la seule déclaration sur l'honneur. Dans cette hypothèse, il s'assurera à tout le moins que le soumissionnaire n'a pas de dettes fiscales et sociales. Il vérifiera également les éventuelles mesures correctrices prises par les soumissionnaires et que ces derniers lui auraient présentées.

Le pouvoir adjudicateur peut enfin revoir la sélection des soumissionnaires à quelque stade de la procédure de passation que ce soit si leur situation ne répond plus aux conditions de la sélection, tant du point de vue des motifs d'exclusion que des critères de sélection qualitative.

2.2.2. DROIT D'ACCÈS

2.2.2.1. *Motifs d'exclusion obligatoires*

La participation au présent marché est soumise au respect des conditions suivantes :

1. Les soumissionnaires remplissent la **partie III. A. du DUME concernant les « Motifs liés à des condamnations pénales »** attestant qu'ils ne font l'objet d'aucune condamnation pénale au sens de l'article 67, § 1er, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ou, en cas de condamnation pénale, qu'il a adopté des mesures de nature à démontrer leur fiabilité en dépit d'un motif d'exclusion obligatoire et ce, conformément à l'article 70 de la loi (mesures correctrices).

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exiger la production d'un extrait du casier judiciaire récent ou de tout document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente du pays dont le candidat ou soumissionnaire est ressortissant.

Conformément à l'article 60 de la l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, l'adjudicateur peut revoir la sélection à quelque stade de la procédure si la situation du soumissionnaire à la lumière des motifs d'exclusion ne répond plus aux conditions.

2. Les soumissionnaires remplissent la **partie III. B du DUME concernant les « Motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale »** attestant qu'ils sont en ordre de paiement de ses impôts et taxes et de ses cotisations sociales, conformément à l'article 68, § 1er, de la loi.

Le Pouvoir adjudicateur procède à la vérification de la situation des soumissionnaires sur le plan des dettes sociales, sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement via l'application Télémarc ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres.

A supposer que la vérification via une application électronique ne permette pas de vérifier de manière certaine que le soumissionnaire satisfait à ses obligations de paiement des cotisations de sécurité sociale, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au soumissionnaire de produire l'attestation relative au dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des offres.

Pour les soumissionnaires employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne, l'attestation récente est délivrée par l'autorité compétence étrangère et certifie que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi. Cette attestation doit être équivalente à celle délivrée par l'ONSS en Belgique.

Dans le cas où l'attestation fournie par Télémarc, une application électronique équivalente ou par l'autorité compétente ne démontre pas qu'il est en règle, le soumissionnaire régularise sa situation, dans les cinq jours ouvrables du constat qu'il n'est effectivement pas en ordre. Le Pouvoir adjudicateur n'offre cette possibilité qu'une seule fois.

Lorsque le doute persiste, le pouvoir adjudicateur peut s'enquérir de la situation du soumissionnaire assujetti à la sécurité sociale des travailleurs indépendants afin de vérifier s'il est en règle avec ses obligations en matière de paiement de cotisations de sécurité sociale.

Le pouvoir adjudicateur procède à la vérification de la situation fiscale des soumissionnaires, sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement via l'application Télémarc ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres.

A supposer que la vérification via une application électronique ne permette pas de savoir si le soumissionnaire satisfait à ses obligations fiscales, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de lui demander directement de fournir une attestation récente justifiant qu'il satisfait à ses obligations fiscales. Il en va de même lorsque dans un autre Etat membre, une telle application n'est pas disponible.

L'attestation doit être délivrée par l'autorité compétente belge et/ou étrangère et certifie que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Dans le cas où l'attestation fournie par Telemarc, via une autre application électronique équivalente d'un autre Etat membre ou par l'autorité compétente ne démontre pas qu'il est en règle, le soumissionnaire régularise sa situation, dans les cinq jours ouvrables du constat qu'il n'est effectivement pas en ordre. Le pouvoir adjudicateur n'offre cette possibilité qu'une seule fois.

Lorsque le doute persiste, le pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations fiscales de l'opérateur économique en interrogeant le Service public fédéral Finances pour autant que ce dernier délivre les attestations demandées par le pouvoir adjudicateur.

2.2.2.2. Motifs d'exclusion facultatifs

Conformément à l'article 69 de la loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire qui se trouve dans une des situations visées ci-après peut, à quelque stade de la procédure de passation, être exclu de la procédure de passation du marché :

1. Les soumissionnaires remplissent la **partie III.C. du DUME concernant les « Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle »**, et plus particulièrement le **deuxième point**, attestant qu'ils ne se trouvent pas 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, conformément à l'article 69, alinéa 1er, 2°, de la loi du 17 juin 2016.
2. Les soumissionnaires remplissent la **partie III.C. du DUME concernant les « Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle »**, et plus particulièrement le **troisième point**, attestant qu'ils ne se sont pas rendus coupables d'une faute professionnelle grave susceptible de compromettre leur intégrité, conformément à l'article 69, alinéa 1er, 3°, de la loi du 17 juin 2016 ou, en cas de faute professionnelle grave, qu'ils ont adopté des mesures de nature à démontrer leur fiabilité en dépit d'un motif d'exclusion obligatoire et ce, conformément à l'article 70 de la loi (mesures correctrices).
3. Les soumissionnaires remplissent la **partie III.C. du DUME concernant les « Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle »**, et plus particulièrement le **huitième point**, attestant qu'ils ne se sont pas rendus coupables de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 ou de l'article 74 de la loi du 17 juin 2016.

Les exclusions à la participation aux marchés publics mentionnées ci-dessus s'appliquent uniquement pour une période de trois ans à compter de la date de l'événement concerné ou en cas d'infraction continue, à partir de la fin de l'infraction.

2.2.3. CRITÈRES DE SÉLECTION QUALITATIVE

1. Les soumissionnaires remplissent la **partie IV.B. du DUME concernant la « Capacité économique et financière »** et, plus particulièrement, le **point 1** attestant du chiffre d'affaires global de 5 millions € en Collectivité.
2. Les soumissionnaires remplissent la **partie IV.C. du DUME concernant les « Capacités techniques et professionnelles »** et, plus particulièrement, le **point 1b**, démontrant leur expérience au regard de références des principaux services relatifs à la conception et à l'exploitation d'une cantine hospitalière.

Les soumissionnaires fournissent une liste de leurs principales références, mentionnant :

- ✚ Le montant des références et leur capacité exprimée en nombre de journées alimentaires / an;
- ✚ Les dates de début et de fin de marché ;
- ✚ Une description suffisante des prestations effectuées ;
- ✚ Les coordonnées complètes (nom de contact, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail) de leurs destinataires publics ou privés.

Niveau d'exigence minimal : les Soumissionnaires doivent fournir une liste de minimum 3 référence portant sur l'exploitation d'une cuisine destinée à la confection de 90.000 journées alimentaires / an dans le secteur hospitalier.

En application de l'article 38, § 2, 2°, de la loi du 17 juin 2016, les soumissionnaires remplissent la première section de la partie IV (indication globale pour tous les critères de sélection). Ils sont ainsi dispensés de donner les informations plus précises demandées dans les cadres suivants de la partie IV et doivent uniquement confirmer de manière globale qu'il respecte tous les critères de sélection requis.

2.3. RÉGULARITÉ DES OFFRES

Le Pouvoir Adjudicateur vérifiera la conformité des Offres remises par les soumissionnaires sélectionnés avec toutes les dispositions légales et les spécifications du cahier spécial des charges, conformément aux dispositions de l'article 76 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

2.4. ATTRIBUTION

2.4.1. GÉNÉRALITÉS

L'Offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix, lequel sera évalué sur la base des critères d'attribution ci-dessous.

2.4.2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

LOT N° 1		
AMÉNAGEMENT DES LOCAUX DE LA CUISINE CENTRALE, DES 13 CUISINES DE DISTRIBUTIONS PAVILLONNAIRES ET DU RESTAURANT DU PERSONNEL		
1	CRITÈRE DU PRIX	/45
1.1.	Prix total des cuisines comprenant la conception, le suivi de chantier, la main d'œuvre et le matériel, le financement et l'entretien Règle de 3 = score Offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) x poids du critère de prix	/10
1.2.	Prix de journée alimentaire réparti comme suit : Règle de 3 = score Offre – (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) x poids du critère de prix	/15
1.2.1.	✚ Prix de journée alimentaire Plus	/3
1.2.2.	✚ Prix de journée alimentaire normale + Adulte MSP	/12
1.3.	Prix repas pour le restaurant du personnel qui comprend : ✚ Plat du jour ✚ Snack chaud ✚ Potage ✚ Sandwich froid ✚ Sandwich chaud ✚ Dessert	/10
1.4.	Maintenance préventive et curative du matériel neuf et existant	/10
2	QUALITÉ DU CONCEPT	30
2.1.	Concept aménagement, équipement, ... sur plans fournis accompagné des fiches techniques du matériel proposé dans l'offre	15
2.2.	Concept alimentaire spécifique à l'établissement et proposition permettant d'améliorer le confort des usagers du site Description du mode de fonctionnement du service cuisine en tenant compte de la spécificité des patients de l'Institution et des contraintes de l'établissement. Le concept alimentaire doit permettre une exploitation maîtrisée financièrement et qui satisfait qualitativement les différents types de consommateurs	15
3	CONDITIONS DE FINANCEMENT	15
4	COMPOSITION DE L'ÉQUIPE MISE À DISPOSITION PAR LE SOUMISSIONNAIRE ET PROFIL DE FONCTION DU COORDINATEUR DU SERVICE RESTAURATION PRÉSENT EN SEMAINE ENTRE 7H00 ET 15H00	5
5	CAPACITÉ D'OBTENTION ET MAINTIEN DU SMILEY Explication sur la capacité de se conformer et de respecter les normes d'hygiène et les normes HACCP et certification de ses aptitudes à pouvoir répondre aux exigences du JCI	5
	POIDS TOTAL DES CRITÈRES D'ATTRIBUTION	/100

LOT N° 2		
EXPLOITATION D'UNE BOUTIQUE SUR SITE ET GESTION DU VENDING		
N°	DESCRIPTION	POIDS
1	Prix : voir inventaire de prix en annexe 2 Règle de 3 = score Offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) x poids du critère de prix	45
2	Concept spécifique à l'établissement Description du mode de fonctionnement de la boutique / librairie en tenant compte de la spécificité des patients de l'Institution et des contraintes de l'établissement. Le concept de la gestion de la boutique doit permettre une exploitation maîtrisée financièrement et qui satisfait qualitativement les différents types de consommateurs	30
3	Proposition permettant d'améliorer le confort des usagers du site	25
POIDS TOTAL 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, la totalité des lots de ce marché sera attribuée au soumissionnaire présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de Pouvoir Adjudicateur.

L'absence d'informations relatives à un critère particulier entraînera le fait que la cote de zéro sera attribuée audit critère. Toute offre obtenant moins de 60 points sur 100 sera considérée comme étant entachée d'une cause d'irrégularité substantielle pour le lot concerné.

Le Pouvoir Adjudicateur peut, conformément à l'Article 85 de la loi du 17 juin 2016, s'il le juge conforme à ses intérêts et moyennant motivation :

- ✚ Renoncer à attribuer le marché ;
- ✚ Recommencer le marché, éventuellement en suivant un autre mode de passation.

Les articles à proposer dans la boutique par le Soumissionnaire sont :

- ✚ Déodorant sans alcool
- ✚ Crème corporelle sans alcool
- ✚ Dentifrice
- ✚ Brosse à dents
- ✚ Shampooing
- ✚ Après-shampooing
- ✚ Brosse à cheveux
- ✚ Peigne
- ✚ Gel douche
- ✚ Savon
- ✚ Mousse à raser
- ✚ Préservatifs
- ✚ Protections périodiques féminines
- ✚ Pyjama short
- ✚ Chemise de nuit

- ✚ Sous-vêtements masculins (boxer + chemisette)
- ✚ Sous-vêtements féminins (slips)
- ✚ Gant de toilette
- ✚ Serviette de bain
- ✚ Magazines
- ✚ Cigarettes + tabac
- ✚ Biscuits
- ✚ Chips
- ✚ Bonbons
- ✚ Barres chocolatées
- ✚ Boisson soft en 1L ou 1,5L

Cette liste est non-exhaustive et peut être à tout moment modifiable en fonction des besoins évalués.

Les boissons fraîches proposées dans les distributeurs seront en PET de 50 cl. Les cannettes sont formellement interdites.

Les contenants des boissons chaudes seront en carton.

3. Définition des prestations et description technique

3.1. DESCRIPTION TECHNIQUE DU MARCHÉ

Le soumissionnaire trouvera dans ce Point 4, les spécifications techniques imposées par le Pouvoir Adjudicateur et applicables dans le cadre de la présente procédure de passation de marché.

Les éventuelles fournitures liées à l'exécution du service doivent être neuves et garantie d'origine. Les produits doivent être exempts de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement. Tous les produits fournis doivent être neufs et garantis d'origine.

Le Soumissionnaire démontrera également dans son Offre, qu'il est apte à mettre en place et à maintenir l'obtention du Smiley. Il ajoutera les références clients chez qui le Soumissionnaire a déjà réalisé cette obtention. Il expliquera également qu'il est capable de se conformer et de respecter des normes d'hygiène et des normes HACCP. Enfin, il certifiera ces aptitudes à pouvoir répondre aux exigences du JCI.

3.2. VISITE DES LIEUX

Dans le cadre de cette procédure, une visite des installations du Pouvoir Adjudicateur est obligatoire. Celle-ci permettra au Soumissionnaire de prendre correctement en compte l'ensemble des informations nécessaires pour remettre une offre précise et complète.

La visite du CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA se fera le entre le 08/01/2018 et le 19/01/2018.

Adresse : Rue de la Luzerne 11 à 1030 SCHAERBEEK

Pour la prise de rendez-vous : Contacter Mme Sigrid MARISSSEN – 0492/97.36.90 ou sigrid.marissen@chjt.be

3.3. INTRODUCTION GÉNÉRALE

3.3.1. APPROCHE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Centre Hospitalier Jean Titeca ASBL a pour mission d'être un hôpital de référence dans la prise en charge de patients psychiatriques, spécialisé en psychiatrie médico-légale.

Son objectif est de prodiguer des soins pluri-disciplinaires de qualité dans un cadre thérapeutique bientraitant.

Nos valeurs sont : adaptabilité, confiance, croissance, esprit d'équipe, excellence, intégrité, performance, professionnalisme, savoir-faire et solidarité. Toutes ces valeurs sont mises à contribution pour le bien-être de nos patients.

Nos attentes sont que le Soumissionnaire respecte nos valeurs et s'en imprègne pour mener à bien la mission qui lui sera confiée.

3.3.2. INFORMATION DE BASE

Les propositions de collaboration faites par le Soumissionnaire s'inscriront dans les différents points suivants :

-  Philosophie et stratégie du Pouvoir Adjudicateur
-  Maîtrise des coûts de fonctionnement et d'investissement
-  Amélioration du service et du confort des patients
-  Respect des normes légales applicables aux services prestés

3.3.3. POLITIQUE DU SOUMISSIONNAIRE CONCERNANT LES ASPECTS DURABLES DE SON ACTIVITÉ

Le Soumissionnaire communiquera une note de synthèse de sa politique de durabilité concernant les différents volets de son activité.

3.4. CONCEPT ALIMENTAIRE

3.4.1. CONCEPT ALIMENTAIRE POUR LES PATIENTS

Les repas doivent être confectionnés dans la Cuisine Centrale avant d'être livrés dans les salles à manger des services d'hospitalisation où les patients prennent leurs repas.

Les repas doivent être portionnés et livrés chauds ou froids aux différentes salles à manger où le personnel soignant du Pouvoir Adjudicateur distribue les repas.

Dans son Offre, le Soumissionnaire doit :

- ✚ Décrire le concept alimentaire proposé pour assurer la restauration des patients :
 - ✓ Organisation du concept
 - ✓ Description des flux de marchandises (commandes externes, réception, stockage, livraisons aux clients internes)
 - ✓ Organisation de la mise à disposition des repas (commande repas par le Pouvoir Adjudicateur, mise à disposition des repas par l'Adjudicataire aux consommateurs, ...)

- ✚ Proposer des menus :
 - ✓ Proposition de menus adaptés aux saisons et au type de patientèle (le Soumissionnaire doit communiquer au minimum 6 semaines de menus par saisons (printemps/été et automne/hiver).
 - ✓ Pour chaque menu, le Soumissionnaire communiquera une analyse nutritionnelle qui doit être équilibrée en fonction des besoins physiologiques des différents types de patients.
 - ✓ Les menus proposés respecteront les règles du P.N.N.S.B.
 - ✓ Proposition de menus pour le restaurant du personnel

- ✚ Intégrer le coût du matériel du transport (cuisson, régénération, maintien au froid) dans le prix de l'aménagement

3.4.2. OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE SUR LE CONCEPT ALIMENTAIRE

Le Soumissionnaire doit prendre en compte les obligations que l'Adjudicataire devra remplir, à savoir :

3.4.2.1. Produits utilisés

Les produits utilisés doivent être de bonne qualité, la composition des produits utilisés est à renseigner au Pouvoir Adjudicateur en communiquant une fiche technique par produit servi.

Si un produit devait être remplacé durant l'exécution du marché, un produit de remplacement sera proposé au Pouvoir Adjudicateur par l'Adjudicataire.

Aucun produit de la liste initiale remise par le Soumissionnaire à l'occasion du dépôt de l'offre ne pourra être remplacé sans l'autorisation du Pouvoir Adjudicateur.

Cette base de données sera tenue à jour durant toute la durée du marché par l'Adjudicataire.

Les fiches techniques des produits renseigneront la composition du produit et également la présence d'allergènes en différenciant les allergènes présents et les allergènes susceptibles d'être présents.

3.4.2.2. *Livraison des repas dans les salles à manger*

Le Soumissionnaire décrit les procédures et le matériel proposé pour la livraison des repas dans les salles à manger en respectant tant le volet qualitatif des repas proposés que le volet respect de la législation en la matière.

3.4.2.3. *Livraison et réception des marchandises*

- ✚ Les livraisons ne pourront pas avoir lieu avant 7h00, ni après 15h00, tant au niveau des denrées alimentaires que des « non food » ;
- ✚ La réception et le contrôle des matières premières (DLC, état packaging, respect de la chaîne du froid) sont assurés par l'Adjudicataire ;
- ✚ Toutes les livraisons prennent en compte les normes HACCP (DLC, température, état du conditionnement).

3.4.2.4. *Stockage des matières premières*

- ✚ Le stockage des matières premières est assuré par l'Adjudicataire qui respectera scrupuleusement les normes FIFO. Le Pouvoir Adjudicateur organisera des contrôles réguliers
- ✚ À J0 de la date d'expiration, les produits ne pourront plus être proposés aux patients. En revanche, ils pourront encore être proposés au self (par ex. les yaourts, le pain, ...).

3.4.2.5. *Respect des normes d'hygiène et des normes HACCP*

L'Adjudicataire se doit de respecter les normes HACCP et les normes d'hygiène (comme convenu dans la législation) et être apte à mettre en place et à maintenir l'obtention du Smiley.

Un audit externe concernant l'infrastructure est à charge de l'Adjudicataire et sera prévu annuellement sur site ainsi que 4 contrôles inopinés d'hygiène par an (ex. Eurocontrol).

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des contrôles supplémentaires.

3.4.2.6. Personnel

Le Soumissionnaire communiquera l'organisation qu'il propose pour réaliser la prestation en semaine et durant les week-ends et jours fériés. Le Soumissionnaire affectera, en tout état de cause :

- ✚ 1 personne sur site 5 jours / semaine qui sera le point de contact du Pouvoir Adjudicateur concernant les activités du Service Restauration et qui veillera à la bonne mise en œuvre du concept Cuisine proposé par le Soumissionnaire. Cette personne sera désignée Coordinateur des Activités Restauration
- ✚ Et le personnel nécessaire pour exécuter le concept de cuisine qu'il propose

à l'exécution du marché.

En outre, l'équipe actuelle du Pouvoir Adjudicateur chargée de la confection des repas est composée de la manière suivante :

- 1 Chef Adjoint – 7h36 / jour à raison de 38h00 / semaine
- 1 Cuisinier – 7h36 / jour à raison de 38h00 / semaine
- 7 Aides-Cuisiniers – 7h36 / jour à raison de 38h00 / semaine
- 1 Aide-Cuisinier – 7h36 / jour à raison de 30h24 / semaine

Pour information et afin de permettre l'évaluation du passage à la cafétéria, le nombre d'ETP du Pouvoir Adjudicateur est de : 374,2 EPT (répartit en 432 personnes physiques pour le CHJT et 48 personnes physiques la MSP 4 Saisons). La moyenne en semaine est de 180 membres du personnel entre 11h00 et 14h30.

3.5. PROJET D'AMÉNAGEMENT ET SUIVI DU CHANTIER D'AMÉNAGEMENT DES LOCAUX CUISINES

3.5.1. PROPOSITION D'AMÉNAGEMENT

Le Soumissionnaire doit faire une proposition d'aménagement des nouveaux locaux de la cuisine centrale, des 13 cuisines de distribution pavillonnaires et du restaurant du personnel en fonction du concept de restauration qu'il propose.

Le Soumissionnaire fournira au Pouvoir Adjudicateur :

- ✚ Un cahier des charges, métrés et bordereaux de ses besoins pour les cloisonnements intérieurs, menuiseries, faux-plafonds, revêtements de sols
- ✚ Les plans d'attentes techniques (HVAC, plomberie, électricité, froid commercial, ...)
- ✚ La liste des équipements pour l'exploitation des locaux

-  Un bilan de puissance des différents équipements
-  Un budget financier des postes précités

LIMITES D'ENTREPRISE : AMÉNAGEMENT DES LOCAUX CUISINE CENTRALE	SOUSSIONNAIRE	CHJT
1. PRÉPARATION DE CHANTIER		
 Installation de chantier	✓	
 Préparation des requis CSS		✓
2. CONSTRUCTION – TRAVAUX DE TRANSFORMATION		
 Entrepreneur construction structure (murs béton)		✓
 Entrepreneur de rénovation second œuvre		✓
 Murs préfabriqués (ISOCAB)	✓	
 Sols – carrelages		✓
 Caniveaux		✓
3. AMÉNAGEMENT CHANTIER		
 Signalétique et publicité de chantier		✓
 Location de WC		✓
 Location conteneurs	✓	
4. ÉTUDE		
 Étude SE/ROI	✓	
 Project Management	✓	
 Permis urbanisme		✓
 Permis spécifiques (environnement, SE, comodo)		✓
 Bureau d'études techniques (HVAC, cuisine, ...)	✓	
 Mesurage bâtiment, égouts, ...		✓
 Coordination sécurité chantier	✓	
5. ESPACES VERTS		
 Aménagements abords		✓
6. IMPÉTRANTS		
 Électricité		✓
 Eau		✓
 Téléphone		✓
7. CONSTRUCTION MÉTALLIQUE		
 Protections, portes, etc.	✓	
 Constructions alu châssis, portes, cloisons, etc.		✓
 Portes automatiques (automatisation comprise) – Accès locaux		✓
8. MENUISERIE		
 Sur mesure	✓	
 Habillage parois, murs et colonnes	✓	
 Bureaux	✓	
 Salle de repos	✓	
 Mobilier de bureau	✓	
 Parois de chantier		✓
 Portes intérieures	✓	
 Protections	✓	

9. PLOMBERIE – SANITAIRE		
✚ Raccordements et adductions	✓	
10. ÉLECTRICITÉ HT BT – CÂBLAGE – ACOUSTIQUE		
✚ Basse tension (Limite Coupure Générale avant TGBT)	✓	
✚ Haute tension		✓
✚ Sonorisation & installation d'interphonie	✓	
✚ No-break		✓
✚ Éclairage		✓
11. PEINTURE		
✚ Bâtiment	✓	
12. FAUX-PLAFONDS		
✚ Placement de la nouvelle structure		✓
13. ENSEIGNES		
✚ Divers	✓	
14. HVAC		
✚ Chauffage	✓	
✚ Airco	✓	
✚ Extraction de fumées / ventilation		✓
15. CHAMBRES FROIDES		
✚ Installation	✓	
✚ Plinthes	✓	
✚ Système frigorifique	✓	
✚ Centrale froid	✓	
16. PROTECTION INCENDIE		
✚ Rayonnage RF		✓
✚ Détection incendie		✓
✚ Prévention		✓
17. CUISINES DE DISTRIBUTION – 13 PIÈCES (MATÉRIEL UNIQUEMENT)		
✚ Équipement	✓	
18. RESTAURANT DU PERSONNEL / BOUTIQUE		
✚ Mobilier	✓	
✚ Matériel de cuisine	✓	
✚ Signalétique	✓	
✚ Système IT	✓	
✚ Divers	✓	
19. IT		
✚ PC	✓	
✚ Sécurité	✓	
✚ Petit matériel	✓	
✚ Postes de téléphone & centrale		✓
✚ Installation et câblage	✓	
✚ Mise en service	✓	
20. DÉCARTONNAGE		
✚ Équipement	✓	

21. MOBILIER CHAMBRES FROIDES		
✚ Équipement	✓	
22. STOCK		
✚ Étagères de rangement	✓	
✚ Divers	✓	
23. CUISINE CHAUDE		
✚ Équipement	✓	
24. CUISINE FROIDE		
✚ Équipement	✓	
25. LAVERIE		
✚ Équipement	✓	
26. BIBLIOTHÈQUE PRODUITS FINIS		
✚ Équipement	✓	
27. BUREAUX / LOCAUX SOCIAUX		
✚ Armoires bureaux hautes et basses	✓	
✚ Tables, chaises	✓	
✚ Armoires vestiaires	✓	
✚ Réfrigérateur salle de repos	✓	
✚ Brandkast / EHBO	✓	
28. PETIT MATÉRIEL SOCIAUX ET BUREAUX		
✚ Sécurité	✓	
✚ Petit matériel	✓	
✚ Petit électro	✓	
✚ Hygiène	✓	
29. DÉCORATION INTÉRIEURE		
✚ Affichage et photos	✓	
30. PETIT MATÉRIEL POUR ATELIERS		
✚ Divers	✓	

Voir Plans en **annexe 4**

3.5.2. SUIVI DE LA COORDINATION DU CHANTIER

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite s'assurer que le prestataire choisi sera pleinement conscient des choix réalisés pour permettre une exploitation idéale et optimale des locaux en fonction de ses propositions de fonctionnement.

Le Soumissionnaire doit faire une proposition pour la coordination du chantier des fournisseurs du Pouvoir Adjudicateur qui seront désignés pour la réalisation des locaux cuisines.

Les prix remis seront fermes et définitifs pour la conception et la réalisation de la Cuisine centrale.

3.5.3. VARIANTES AUTORISÉES

3.5.3.1. Proposition Permettant D'améliorer Le Confort Des Usagers Du Site

Le Soumissionnaire communiquera au Pouvoir Adjudicateur toutes les propositions et/ou mesures qu'il envisage pour améliorer le confort des usagers du site.

Les usagers du site sont :

-  Les patients
-  Leurs familles
-  Le personnel travaillant sur le site du Pouvoir Adjudicateur

Les propositions doivent permettre de respecter les mesures de sécurité propres au site.

3.5.3.2. Proposition Permettant D'améliorer / De Maîtriser L'exploitation Financière Du Service Cuisine / Hôtelier

Le Soumissionnaire communiquera toutes les propositions visant à améliorer la performance économique de l'exploitation de la restauration sur le site du Pouvoir Adjudicateur.

3.6. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE FONCTIONNEMENT DU SITE

3.6.1. PÉRIMÈTRE DES PRESTATIONS (RÉPARTITION DES TÂCHES)

L'équipe du Pouvoir Adjudicateur actuellement présente en cuisine pour réaliser les différentes prestations sera chargée, conjointement avec le personnel éventuel du Soumissionnaire de la confection des repas.

Le Coordinateur des Activités Restauration mandaté par le Soumissionnaire sur le site du Pouvoir Adjudicateur se chargera, en plus de la gestion de son personnel propre, de conseiller le Chef Adjoint du personnel de cuisine du Pouvoir Adjudicateur quant à la gestion du planning, l'organisation et la répartition des tâches du personnel cuisine du Pouvoir Adjudicateur en vue de la bonne exécution du concept proposé.

Vous trouverez ci-après la répartition actuelle des différentes tâches à accomplir journalièrement :

POUR LES PATIENTS	Personnel du Soumissionnaire	Personnel du Pouvoir Adjudicateur	Personnel du Pouvoir Adjudicateur
		Unité de Soins	Cuisine *
* Commande des repas via l'application IT		✓	
* Achat des produits	✓		
* Préparation culinaire des standards, régimes, dérivés et repas de fêtes	✓		✓
* Mouliner et /ou découper	✓		✓

* Dressage sur assiette		✓	
* Dressage sur plateau (bande de distribution fixe ou non)			✓
* Acheminement aux services et retour			✓
* Service aux résidents		✓	
* Débarrassage du plateau auprès des résidents		✓	
* Plonge batterie de cuisine de préparation			✓
* Plonge vaisselle			✓
* Tri des déchets		✓	✓
* Organisation d'animations	✓		
* Organisation du service	✓		

* **Personnel dont la responsabilité opérationnelle est assurée par l'Adjudicataire**

POUR LA CAFÉTÉRIA DU PERSONNEL ET PATIENTS	Personnel du Soumissionnaire	Personnel du Pouvoir Adjudicateur	Personnel du Pouvoir Adjudicateur
		Unité de Soin	Cuisine *
✚ Achat des produits	✓		
✚ Préparation des sandwiches et snacks	✓		
✚ Préparation chaude			✓
✚ Distribution et service	✓		
✚ Plonge batterie de cuisine de préparation			✓
✚ Plonge vaisselle de la cafétéria	✓		
✚ Encaissement cafétéria	✓		
✚ Self busing (débarassage par le consommateur)			✓
✚ Tri des déchets au débarassage			✓
✚ Mise à disposition de distributeurs de boissons froides	✓		
✚ Mise à disposition de distributeurs de boissons chaudes	✓		
✚ Mise à disposition de distributeurs de snacks	✓		
✚ Remplissage des distributeurs de boissons froides + snacks	✓		
✚ Encaissement des distributeurs de boissons chaudes / froides / snacks	✓		

* **Personnel dont la responsabilité opérationnelle est assurée par l'Adjudicataire**

Le Coordinateur du Service Restauration du Soumissionnaire planifiera et organisera les Commissions Repas des patients conjointement avec le Coordinateur Qualité du Pouvoir Adjudicateur.

Prestations demandées par le Pouvoir Adjudicateur dans le cadre de la cafétéria du personnel :

- ✚ Propositions aux membres du personnel :
 - ✓ Choix entre 2 snacks (panini, hotdog, ...)
 - ✓ 1 potage
 - ✓ 1 plat du jour
 - ✓ Choix entre 2 desserts
 - ✓ Choix entre 3 sandwiches froids
- ✚ Les prix de vente seront mentionnés dans le bordereau de prix en annexe 2.

POUR LA BOUTIQUE DES PATIENTS	Personnel du Soumissionnaire	Personnel du Pouvoir Adjudicateur	Personnel du Pouvoir Adjudicateur
		Unité de Soins	Cuisine
✚ Achat des produits	✓		
✚ Approvisionnement de la boutique	✓		
✚ Vente des produits		✓	
✚ Encaissement		✓	

Pour faciliter l'encaissement, le Soumissionnaire peut proposer un système évitant l'échange d'argent liquide. Le système utilisé au CHJT est DINEC avec la technologie MYFAIR.

POUR LES PRESTATIONS ANNEXES	Personnel du Soumissionnaire	Personnel du Pouvoir Adjudicateur	Personnel du Pouvoir Adjudicateur
		Unité de Soins	Cuisine *
✚ Commandes et réservation des repas			✓
✚ Achat des produits	✓		
✚ Préparation culinaire			✓
✚ Livraison aux salles de réunion			✓
✚ Dépôt sur meuble de service			✓
✚ Débarrassage de la salle de réunion			✓
✚ Service en salle			✓

* **Personnel dont la responsabilité opérationnelle est assurée par l'Adjudicataire**

Horaires d'ouverture

La Boutique / librairie réservée aux patients sera ouverte de 10h00 à 12h00 en semaine.

Les distributeurs automatiques de boissons froides / chaudes et snacks seront accessibles aux patients, familles et membres du personnel entre 9h00 et 19h00 tous les jours de la semaine.

La cafétéria réservée aux membres du personnel sera ouverte de 12h00 à 14h30 du lundi au vendredi hors jours fériés.

3.6.2. DESCRIPTION DE LA COMPOSITION DES JOURNÉES ALIMENTAIRES ET HEURES DE SERVICE

Proposition de menus de saisons, d'un cycle de 6 semaines « printemps/été » et d'un cycle de 6 semaines « automne/hiver ».

JOURNÉE ALIMENTAIRE			
Petit déjeuner 8h00-9h00	Pain blanc ou gris (sandwiches, pistolets, viennoiseries ou pain spécial)	120 g	3 tranches (1x par semaine)
	Minarine	10 g	1 portion
	Mixte Garniture sucrée ou salée	40 g	2 portions
	Café ou thé ou lait chocolaté + lait + sucre	300 ml	1 tasse
	Alternative possible : céréales + lait	100 g céréales	100 ml lait
	Jus d'oranges	200 ml	Samedi + dimanche
Dîner 12h00-13h00	Potage	250 ml	1 bol
	Viande / volaille / poisson	120 g cuit	1 pièce
	Légumes	120 g cuit	
	Féculents (pomme de terre, pâtes, riz, ...)	200 g cuit	
	Sauce	50 ml	
	Plat unique	500 g cuit	
	Fruit (pâtisserie 1 x par semaine)	100 g max	1 pièce
	Déclinaison : sans poisson / sans porc / végétarien		
Collation 15h00-16h00	Biscuit ou dessert lacté		
Souper 18h30-19h30	Pain blanc ou gris	160 g	4 tranches
	Minarine	20 g	2 portions
	Charcuterie ou fromage	120 g	4 tranches
	Alternative : salade composée (pâte, pomme de terre)	250 g	
	Crudités et vinaigrette	50 g	3x par semaine
	Dessert = 1 produit laitier, fruits ou biscuit	100 g max	1 portion
	Café / thé + sucre	300 ml	2 tasses
	Potage	250 ml	1 bol
Déclinaison : sans poisson / charcuterie sans porc / végétarien			
Boisson extra	Sirop de grenadine (pour la prise des médicaments)	7 ml	1 dosette

JOURNÉE ALIMENTAIRE « PLUS »			
Petit déjeuner 8h00-9h00	Pain blanc ou gris (sandwiches, pistolets, viennoiseries ou pain spécial)	175 g	5 tranches (1x par semaine)
	Minarine	20 g	2 portions
	Mixte Garniture sucrée ou salée	60 g	3 portions
	Thé ou lait chocolaté + lait + sucre	300 ml	2 tasses
	Alternative possible : céréales + lait	100 g céréales	100 ml lait
	Jus d'oranges	200 ml	
Collation 10h30	Biscuit ou dessert lacté		1 pièce
Dîner 12h00-13h00	Potage	250 ml	
	Viande / volaille / poisson	120 g cuit	1 pièce
	Légumes	120 g cuit	
	Féculents (pomme de terre, pâtes, riz, ...)	250 g cuit	
	Sauce	50 ml	
	Plat unique	540 g cuit	
	Fruit (pâtisserie 1 x par semaine)	100 g max	1 pièce
	Déclinaison : sans poisson, viande sans porc / burger végétarien, quorn, omelette, quiche, crêpe, ...		
Collation 15h00-16h00	Biscuit ou dessert lacté		
Souper 18h30-19h30	Pain blanc ou gris	160 g	4 tranches
	Minarine	40 g	4 portions
	Charcuterie ou fromage	110 g	4 tranches
	Alternative : salade composée (pâte, pomme de terre)	250 g	
	Crudités et vinaigrette	40 g	
	Dessert = 1 produit laitier, fruits ou biscuit	100 g max	1 portion
	Thé + lait + sucre	300 ml	2 tasses
	Potage	250 ml	1 bol
	Déclinaison : sans poisson / charcuterie sans porc / salades composées, quiches, crêpes, ...		
Boisson extra	Sirop de grenadine (pour la prise des médicaments)	7 ml	1 dosette

3.6.3. LES ALTERNATIVES

Des alternatives sont prévues aux menus de base tout en respectant le choix des patients, leurs habitudes alimentaires et leur conviction religieuse.

Les menus alternatifs sont les suivants :

-  Le menu sans porc
-  Le menu sans poisson
-  Le menu végétarien

3.6.4. LA TEXTURE

La journée alimentaire peut être en texture modifiée :

-  Repas moulu

Cette modification de texture doit faire l'objet d'une prescription médicale (fausse déglutition, problème dentaire, problème buccal, ...).

3.6.5. LES RÉGIMES

Des menus pour régime sont prévus et sont les suivants :

-  Le régime diabétique de type 2
-  Le régime hypocalorique

Des compléments alimentaires sont à commander en pharmacie, sur prescription médicale, pour les patients devant suivre un régime hyperprotéiné ou un régime riche en fibres.

Tout autre régime spécifique (ex. diabétique strict de type 1, sans résidu en préparation à un examen, ...), les problèmes d'allergie et d'intolérance (ex. allergie à la tomate, intolérance au lactose, intolérance au gluten, ...), les interactions avec les médicaments font l'objet d'une prescription médicale (élaboration d'une fiche spécifique au nom du patient) et délivrance du repas spécifiquement au nom du patient.

LE RÉGIME DIABÉTIQUE DE TYPE 2

Indication : diabète de type 2 diagnostiqué, hyperglycémie

Adaptation du menu :

	ALIMENTS À BANNIR OU À ÉVITER	ALIMENTS AUTORISÉS OU PRÉFÉRÉS
Petit déjeuner	Les sucres ajoutés Le beurre Les garnitures sucrées	À remplacer par des édulcorants À remplacer par la minarine À remplacer par des garnitures édulcorées Préférer le pain gris ou complet
Dîner		
Souper	Les desserts lactés sucrés, les fruits au sirop, les fruits secs, la glace	À remplacer par des desserts édulcorés ou des fruits
Boissons	Les boissons sucrées	Préférer l'eau, le thé, le café sans sucre ou édulcoré

LE RÉGIME HYPOCALORIQUE (ENTRE 1200 ET 1500 KCAL)**Indication** : surpoids, obésité**Adaptation du menu** :

	ALIMENTS À BANNIR OU À ÉVITER	ALIMENTS AUTORISÉS OU PRÉFÉRÉS
Petit déjeuner	Les sucres ajoutés Le beurre Les garnitures sucrées	À remplacer par des édulcorants À remplacer par la minarine À remplacer par des garnitures édulcorées Préférer le pain gris ou complet Réduire le nombre de tranches de pain
Dîner	Les sauces	Préférer les plats sans sauces ou remplacer par des jus de viande
Souper	Les sucres ajoutés Les charcuteries et les fromages gras Les desserts lactés sucrés, les fruits au sirop	À remplacer par des édulcorants Préférer les accompagnements pauvres en graisse À remplacer par des desserts édulcorés ou des fruits Préférer le pain gris ou complet Réduire le nombre de tranches de pain
Boissons	Les boissons sucrées	Préférer l'eau, le thé, le café sans sucre ou édulcoré
Autre	Ne pas resservir Éviter tout grignotage	Boire beaucoup d'eau Diminuer la ration du repas de midi en utilisant, par exemple, une assiette de plus petite taille

3.6.6. RÉPARTITION DES CHARGES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION

TYPE DE CHARGE	SOUSSIONNAIRE	CHJT
1. FLUIDES		
1.1. Abonnements		
☛ Eau chaude (60°)		✓
☛ Eau froide		✓
☛ Électricité		✓
☛ Gaz		✓
1.2. Consommation		
☛ Eau chaude (60°)		✓
☛ Eau froide		✓
☛ Électricité		✓
☛ Gaz		✓
☛ Mazout		✓

TYPE DE CHARGE	SOUSSIONNAIRE	CHJT
2. ENTRETIEN TECHNIQUE		
 Maintenance préventive du matériel de restauration neuf	✓	
 Maintenance curative du matériel de restauration neuf	✓	
 Maintenance préventive du matériel de restauration existant dans les locaux du Pouvoir Adjudicateur	✓	
 Maintenance curative du matériel de restauration existant dans les locaux du Pouvoir Adjudicateur	✓	
 Mise en conformité du matériel de restauration	✓	
 Fourniture, entretien et mise en conformité des moyens et installations de lutte contre l'incendie		✓
 Entretien des installations anti-intrusion		✓
 Entretien et mise en conformité des réseaux, canalisations, bac(s) à graisses, ...		✓
 Pompage, vidange, curage des bacs à graisses et valorisation des déchets correspondants		✓
 Renouvellement du matériel vétuste		✓
 Entretien des hottes, des gaines, des dômes	✓	

TYPE DE CHARGE	SOUSSIONNAIRE	CHJT
3. SYSTÈME D'ENCAISSEMENT		
3.1. Fournitures		
 Tickets		✓

TYPE DE CHARGE	SOUSSIONNAIRE	CHJT
4. FOURNITURES		
 Produits de désinfection	✓	
 Produits de nettoyage au sol	✓	
 Produits lessiviels pour la plonge	✓	
 Produits de désinfections des mains, bobine de papier pour les mains	✓	
 Sel adoucisseur eau ou autre système de filtration		✓
 Vaisselle		✓
 Jetable remplaçant la vaisselle		✓
 Jetable repas différés	✓	
 Jetable sandwiches	✓	
 Torchon de cuisine jetable	✓	
 Sac potage pour bac isotherme	✓	
 Papier cuisson	✓	
 Usage unique plats témoins	✓	
 Serviettes repas	✓	
 Tenue du personnel SOUSSIONNAIRE	✓	
 Tenue du personnel CHJT		✓

 Tablier visiteur	✓	
 Chaussures de sécurité du personnel SOUSSIONNAIRE	✓	
 Chaussures de sécurité du personnel CHJT		✓
 Entretien des tenues du personnel SOUSSIONNAIRE	✓	
 Entretien des tenues du personnel CHJT		✓
 Gants et masques jetables		✓
 Coiffes, tabliers	✓	
 Petit matériel de nettoyage (brosse, raclette, mop, ...)		✓
 Papier alu, film alimentaire	✓	
 Sacs cuisson sous-vide	✓	
 Renouvellement du petit matériel de cuisine		✓
 Achat du petit matériel de cuisine		✓
	✓	✓

TYPE DE CHARGE	SOUSSIONNAIRE	CHJT
5. DÉCHETS		
5.1. Huiles et graisses alimentaires usagées		
 Collecte		✓
 Stockage		✓
 Évacuation		✓
 Valorisation		✓
5.2. Déchets d'emballage		
 Fourniture des containers (poubelles et benes)		✓
 Tri et dépôt des déchets aux containers		✓
 Évacuation des containers		✓
 Valorisation		✓
5.3. Déchets ménagers (non recyclables)		
 Fourniture des containers (poubelles et benes)		✓
 Fourniture des sacs poubelles		✓
 Dépôt des containers		✓
 Enlèvement des containers		✓

TYPE DE CHARGE	SOUSSIONNAIRE	CHJT
6. SUPPORT D'INFORMATIONS		
 Signalétique SOUSSIONNAIRE	✓	
 Consommable de la signalétique	✓	
 Système de commande informatique	✓	
 PC (et son environnement informatique) du site manager du SOUSSIONNAIRE	✓	
 Raccordement téléphone et WIFI	✓	
 Consommation téléphone et WIFI	✓	
 Photocopieur		✓
 Consommable pour photocopieur		✓

TYPE DE CHARGE	SOUSSIONNAIRE	CHJT
7. AUDITS		
 Analyses microbiologiques et/ou physico-chimiques de l'eau		✓
 Audit hygiène	✓	
 Préparation à l'obtention du Smiley	✓	
 Audit obtention du Smiley		✓
 Contact de surface (RODACS)	✓	
 Formation Hygiène du personnel SOUSSIONNAIRE	✓	
 Formation Hygiène du personnel CHJT	✓	
 Analyse microbiologique des préparations	✓	
 Audit analyse des risques	✓	

3.6.7. LOCATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

L'infrastructure et son contenu sont loués à l'Adjudicataire par le Pouvoir Adjudicateur. L'équipement de cuisine doit être utilisé en bon père de famille. En cas de dysfonctionnement dû à l'Adjudicataire, les réparations seront à sa charge.

Le Soumissionnaire pourra se rendre compte de la qualité des installations lors de la visite obligatoire des sites du Pouvoir Adjudicateur.

Le Soumissionnaire proposera dans le bordereau de prix un loyer mensuel qui sera payé au Pouvoir Adjudicateur.

3.6.8. NETTOYAGE ET ENTRETIEN

Les plans d'entretien hebdomadaires doivent être définis de telle sorte que les normes HACCP et les exigences du Smiley soient respectées selon la législation. Les plans doivent être clairs et complets, réalisés par l'Adjudicataire et validés par le Pouvoir Adjudicateur. Chaque poste sera détaillé et sous la responsabilité de la personne à l'horaire. L'ensemble des tâches devront être signées par la personne responsable après chaque réalisation.

4. Dispositions liées à l'exécution du marché

4.1. 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 sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées. Il peut être remplacé en cours d'exécution du marché, ce remplacement sera notifié par écrit à l'Adjudicataire.

4.2. POINT DE CONTACT CHEZ LE SOUMISSIONNAIRE

Le Soumissionnaire indique dans son Offre, en **annexe 1**, le seul et unique point de contact (nom, fonction, numéros de téléphone, de fax, de GSM, d'e-mail, ainsi que d'une personne de back-up) au sein de son organisation pour toutes les questions relatives aux commandes, livraisons, aspects techniques, etc. (modèle d'offres, volet administratif, logistique et financier, tableau récapitulatif).

4.3. EXÉCUTION DES PRESTATIONS

4.3.1. LIEUX ET HORAIRES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Sauf disposition contraire dans la commande, les prestations seront exécutées au lieu indiqué ci-dessous :

CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA ASBL
Rue de la Luzerne 11
1030 SCHAERBEEK

4.3.2. DÉLAIS D'EXÉCUTION

4.3.2.1. Délai d'exécution *sensu stricto*

Le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables, indépendamment des jours de congés, des jours fériés ou des jours de remplacement.

Le délai d'exécution est au maximum de 100 jours calendrier.

Ledit délai est décomposé comme suit :

- ✚ Étude de l'agencement et conception des locaux de la cuisine centrale, des 13 cuisines de distribution pavillonnaires et du restaurant du personnel :

l'Adjudicataire remet le dossier final de conception au maximum **30 jours calendrier** après la date de l'attribution du marché ;

- ✚ **Construction** : le délai pour la réalisation des locaux de la cuisine centrale, des 13 cuisines de distribution pavillonnaire et du restaurant du personnel est de **60 jours calendrier** au maximum à compter de la mise à disposition des locaux.

À cet égard, le Pouvoir Adjudicateur souligne que les locaux seront, en principe, mis à disposition de l'Adjudicataire entre le mois de juillet 2019 et le mois d'avril 2020.

Le Pouvoir Adjudicateur attire toutefois l'attention des Soumissionnaires sur le fait qu'il s'agit d'un délai approximatif susceptible de modifications en fonction des aléas de chantier.

Le délai d'exécution prend cours le lendemain de la date à laquelle la conclusion du marchés a eu lieu, conformément au prescrit de l'Article 147, § 2, de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

4.3.2.1. Délai d'exploitation

Le délai d'exécution *sensu stricto* ne comprend pas le délai prévu pour l'exploitation des cuisines (lot n° 1) et de la boutique (lot n°2).

Ledit délai d'exploitation est de deux ans.

Pour le lot n° 1, il ne commence à courir qu'à partir de la mise en exploitation des locaux de la Cuisine Centrale, des 13 cuisines de distribution pavillonnaires et du restaurant du personnel.

À cet égard, le Pouvoir Adjudicateur souligne que la mise en exploitation des locaux de la Cuisine Centrale, des 13 cuisines de distribution pavillonnaires et du restaurant du personnel est prévue pour le 1^{er} avril 2020.

Le Pouvoir Adjudicateur attire toutefois l'attention des Soumissionnaires sur le fait qu'il s'agit d'un délai approximatif qui est susceptible de modification en fonction des aléas de chantier.

Pour le lot n° 2, le délai d'exploitation commence à courir le lendemain de la date de conclusion du contrat.

4.3.3. COLLABORATION – ORGANISATION DU PROJET

- ✚ Les prestations de service seront exécutées dans le cadre d'une collaboration étroite et active et d'une confiance réciproque entre l'Adjudicataire et le Pouvoir Adjudicateur.

- ✚ La façon dont le projet est exécuté, les différents aspects du contrat, les éventuelles modifications à apporter, seront traitées en même temps par un Comité de Projet à constituer.
- ✚ Le Comité de Projet contrôlera les progrès du projet, identifiera les problèmes, proposera des solutions, vérifiera si le Pouvoir Adjudicateur a donné son autorisation dans les cas où cela s'avère nécessaire et si toutes les décisions requises à l'approbation du projet ont été prises.

4.3.4. 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).

Le cautionnement doit être constitué dans un délai de 30 jours calendrier qui suit la conclusion du marché. En cas de manquement, le Pouvoir Adjudicateur met en demeure l'Adjudicataire et applique les mesures prévues à l'Art. 29 de l'AR Exécution.

Le cautionnement sera libéré lors de la réception du marché.

4.4. OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DE L'ADJUDICATAIRE LORS DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

L'Adjudicataire évitera de changer régulièrement le personnel assigné au projet et, si du personnel n'est plus assigné au projet pour l'une ou l'autre raison, il proposera des remplaçants de compétence équivalente.

L'Adjudicataire se conformera à ses obligations en matière de collaboration, et signalera au Pouvoir Adjudicateur des faits susceptibles d'influencer le projet.

Les dispositions ci-dessous s'appliquent au personnel de l'Adjudicataire ainsi qu'au personnel de ses sous-traitants employé en vue de l'exécution du service :

- ✚ L'Adjudicataire veille à ce que son personnel dispose des qualifications requises et des équipements de protection exigés en vue de l'exécution de leurs tâches ;

- ✚ Le personnel portera toujours une tenue de travail durant la prestation du service chez le Pouvoir Adjudicateur, de façon à ce qu'une différenciation claire puisse être opérée avec le personnel du Pouvoir Adjudicateur. Cette tenue de travail portera le nom de l'Adjudicataire de manière clairement lisible. Ces membres du personnel porteront en outre un badge mentionnant leur nom ainsi que le nom de l'Adjudicataire. Des dérogations sont uniquement possibles moyennant accord écrit au préalable ;

- ✚ L'Adjudicataire veillera à ce que ses collaborateurs :
 - ✓ Utilisent uniquement le téléphone dans le cadre de leur mission
 - ✓ Pénétreront sur les terrains du Pouvoir Adjudicateur dans un état physique et mental normal
 - ✓ Ne causeront pas de troubles de quelque nature que ce soit
 - ✓ Ne tiendront pas de réunion sur les terrains du Pouvoir Adjudicateur
 - ✓ Ne distribueront pas de brochures, de tracts ni de journaux
 - ✓ Ne feront pas entrer de marchandises destinées à la vente
 - ✓ Traiteront les utilisateurs de manière respectueuse
 - ✓ Ne récupéreront pas de marchandises, de documents ni de papier pour leur propre compte ni pour le compte de tiers, même si ces marchandises ont apparemment été abandonnées par le Pouvoir Adjudicateur
 - ✓ S'en tiendront aux obligations (par ex. interdiction de fumer)
 - ✓ N'utiliseront pas de marchandises ni de matériaux du Pouvoir Adjudicateur (par ex. une échelle)

- ✚ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'exiger à tout moment, et avec effet immédiat, le remplacement d'un collaborateur de l'Adjudicataire ou de ses sous-traitants. Cela sans devoir motiver sa décision et sans autre conséquence pour le Pouvoir Adjudicateur ;

- ✚ L'Adjudicataire avertira préalablement le Pouvoir Adjudicateur par écrit (minimum 8 jours au préalable) de modifications dans les effectifs de l'Adjudicataire pour ce qui concerne la Direction et les Cadres.

- ✚ L'Adjudicataire détaillera le nombre de personnes affectées à l'exécution du marché ainsi que le profil de fonction du Coordinateur du Service Restauration. Les heures de prestations sont de 7h00 à 15h00 en semaine.

L'adjudicataire, ou sous-traitant qui réalise les travaux, atteste qu'il répond aux conditions pour être agréé en catégorie T4, classe 4.

4.5. *CONTRÔLE ET ACCEPTATION DES PRESTATIONS*

Les contrôles des prestations seront effectués sur des fiches de prestations qui doivent être remises chaque mois. Le Pouvoir Adjudicateur dispose de plus de 30 jours après réception pour contrôler ces fiches de prestations.

Les fiches de prestations approuvées peuvent être utilisées pour une facturation mensuelle.

La réception des prestations se fait suite à l'Art. 156 de l'AR du 14/01/2013 à la fin du marché.

Concernant la livraison des produits, ils sont réceptionnés par le personnel de l'Adjudicataire ou Adjudicateur. Des contrôles peuvent être effectués par le Pouvoir Adjudicateur de manière aléatoire et inopinée, afin de vérifier le respect des exigences de ce CsCh.

4.6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

4.6.1. FACTURATION

Les prestations acceptées sont facturées en € par l'Adjudicataire. Une fois par mois, l'Adjudicataire dresse 1 facture, au nom du Pouvoir Adjudicateur reprenant :

- ✓ les prestations acceptées pendant le mois écoulé.
- ✓ Le tableau de l'amortissement du matériel avec valeur résiduaire à 2 et à 4 ans

L'Adjudicataire établit cette facture et l'envoie à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA ASBL
Rue de la Luzerne 11
1030 SCHAERBEEK

La facture mentionne obligatoirement les éléments suivants :

-  Le nom de l'Adjudicataire et ses coordonnées complètes
-  Son n° de compte bancaire
-  Son n° de TVA
-  Le terme « Facture »
-  Le n° de facture
-  La date de facturation
-  L'adresse de facturation
-  Le n° de TVA du Pouvoir Adjudicateur
-  Le n° du contrat
-  Le mois de facturation concerné
-  Le libellé précis du poste facturé (voir bordereau de prix)

L'Adjudicataire joint à ses factures une fiche de prestations détaillée, en mentionnant :

-  Les fiches de prestations signées pour accord par le Pouvoir Adjudicateur
-  Une synthèse claire et précise des prestations fournies
-  Les prix unitaires
-  Le taux TVA en vigueur
-  Le montant de la TVA
-  Le montant total de la facture, TVA comprise

Remarque : aucun autre libellé de poste de facturation ne sera accepté que ceux qui sont repris dans le bordereau de prix.

4.6.2. PAIEMENT

Le paiement du montant dû à l'adjudicataire 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 trente jours. Et pour autant que le Pouvoir Adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

En cas de contestation concernant un paiement, l'Adjudicataire continuera à fournir les prestations sans interruption. Le fait que, pendant cette période, l'Adjudicataire poursuive les prestations ne lui garantit toutefois pas qu'il puisse continuer à prester après qu'un accord soit intervenu quant à ce paiement litigieux (par ex. qualité non conforme).

4.7. EXPORT

Le Pouvoir Adjudicateur permet à l'Adjudicataire d'utiliser ses cuisines pour l'export de repas à la condition d'une mise à disposition de personnel de l'Adjudicataire. À aucun moment du personnel du Pouvoir Adjudicateur ne sera utilisé à cette fin.

4.8. MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

4.8.1. DÉFAUT D'EXÉCUTION

L'Adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché et à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées. L'Adjudicataire se place également en défaut d'exécution lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement données par le Pouvoir Adjudicateur.

Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du Pouvoir Adjudicateur sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'Adjudicataire par lettre recommandée. L'Adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au Pouvoir Adjudicateur dans les 15 jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

Les manquements constatés à la charge de l'Adjudicataire rendent celui-ci passible d'une ou de plusieurs mesures prévues aux Art. 45 à 49, 123 et 124 de l'AR du 14/01/2013.

Plus particulièrement, les manquements suivants donneront lieu à une pénalité spéciale :

- ✚ Contrôle négatif de l'AFSCA imposant une fermeture temporaire ou définitive de la Cuisine centrale => 3.000,00 € / jour
- ✚ Le non-respect des programmes régimes alimentaires => 600,00 € / jour
- ✚ La non-délivrance des repas sans solution alternative proposée par le Prestataire de Services => 5.000,00 € / jour
- ✚ Le non-respect de la date de mise en route de la Cuisine Centrale et la non-mise à disposition d'une solution alternative proposée par le Prestataire de Service => 500,00 € / jour
- ✚ Le non-respect du planning de construction de la Cuisine Centrale et des 13 cuisines de distribution pavillonnaires => 500,00 € / jour de dépassement

4.8.2. MESURE DU NIVEAU DE SERVICE

Pendant toute la durée du contrat, les prestations de l'Adjudicataire seront suivies par le Pouvoir Adjudicateur sur base du niveau de service.

Les niveaux de services attendus par le Pouvoir Adjudicateur visent les points suivants :

- ✚ Respect des températures des repas
- ✚ Respect du suivi des menus et dérivés
- ✚ Suivi HACCP
- ✚ Perception de la qualité par les consommateurs
- ✚ D'autres points peuvent être ajoutés en cours de marché

Le Pouvoir Adjudicateur établira un rapport périodique récapitulant le respect de ces niveaux de service convenus ainsi que le niveau réellement atteint et reprenant une liste d'autres indicateurs mesurant les performances de l'Adjudicataire. Un exemplaire de ce rapport sera transmis à l'Adjudicataire.

La périodicité de mesure et d'établissement des rapports est trimestrielle.

4.9. SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

4.9.1. SÉCURITÉ

4.9.1.1. Généralités

Lors de l'exécution des prestations prévues dans le présent marché, l'Adjudicataire respectera les réglementations belges et européennes en vigueur. Il s'agit plus particulièrement du Code sur le bien-être au travail, du R.G.P.T. et du R.G.I.E. En outre, l'Adjudicataire prendra aussi les mesures, qui ne sont pas nécessairement imposées par la réglementation en vigueur, mais qui sont indispensables pour assurer la sécurité et la santé des travailleurs de son entreprise et de ceux du Pouvoir Adjudicateur.

4.9.1.2. Prescriptions Applicables Aux Prestations Réalisées Sur Les Sites Du Pouvoir Adjudicateur

Lors de l'exécution de prestations sur les sites du Pouvoir Adjudicateur, l'Adjudicataire respectera scrupuleusement les instructions de sécurité et de bien-être au travail décrites au présent Cahier Spécial des Charges ainsi que toutes les instructions particulières des sites considérés. L'Adjudicataire est tenu d'en informer son personnel et ses sous-traitants éventuels.

4.9.1.2.1. Instructions générales

Les prescriptions suivantes sont applicables à tous les agents chargés de l'exécution des prestations du présent marché sur les sites du Pouvoir Adjudicateur :

-  Il est interdit de fumer dans les locaux et les installations du Pouvoir Adjudicateur conformément à l'AR du 19/01/2005 (Moniteur belge du 02/03/2005)
-  La consommation d'alcool ou de substances illicites est interdite
-  En cas d'alerte incendie, les règles et instructions d'évacuation doivent être respectées
-  Le respect du code de la route est d'application sur nos sites ou chantiers
-  Éviter tout comportement, geste et parole pouvant constituer une infraction aux règles de bonne conduite et bonnes mœurs

4.9.1.2.2. Réunion(s) de démarrage

Les instructions particulières seront communiquées à l'Adjudicataire lors d'une réunion de démarrage organisée par le Pouvoir Adjudicateur avant le début des prestations.

Le Pouvoir Adjudicateur attire particulièrement l'attention du Soumissionnaire sur le fait qu'aucune prestation ne peut être exécutée sur les sites du Pouvoir Adjudicateur sans que cette réunion n'ait eu lieu.

4.9.1.2.3. Équipements de travail, de protection collective et individuelle

L'Adjudicataire mettra à disposition des agents chargés de l'exécution des prestations du présent marché les équipements de travail, de protection collective et individuelle présentant la sécurité requise pour les prestations exécutées, compte tenu de l'environnement de travail.

Ces équipements seront adaptés aux agents, en bon état d'entretien et de fonctionnement. Ils seront toujours accompagnés des certificats de contrôle valides requis. Ces certificats devront pouvoir être consultés à tout moment par le Pouvoir Adjudicateur.

L'Adjudicataire veillera à ce que les agents chargés de l'exécution des prestations du présent marché utilisent de manière appropriée les équipements mis à leur disposition.

4.9.2. ENVIRONNEMENT

4.9.2.1. Généralités

À coût équivalent, le Soumissionnaire privilégiera dans son Offre l'utilisation de produits, matériaux, équipements et modes de transports répondant aux exigences les plus élevées en matière de protection de l'environnement et de développement durable (économie d'énergie, réduction des pollutions et des nuisances, ...).

L'Adjudicataire fournira, sur simple demande écrite du Pouvoir Adjudicateur, les éventuels écolabels des produits fournis et/ou mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché.

4.9.2.2. Gestion Des Déchets

Lors de la réunion de démarrage, l'Adjudicataire précisera au Pouvoir Adjudicateur sa filière de traitement de déchets et les dispositions à respecter.

4.10. RÉSILIATION

Sous réserve de l'application des mesures d'office prévues par les Art. 44 à 49 et 124 de l'AR du 14 janvier 2013, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier le contrat conformément aux modalités décrites au point 6.

4.11. MODIFICATIONS DU MARCHÉ

Le présent marché ne peut être modifié sans nouvelle procédure de passation sauf en application des clauses de réexamen suivantes :

4.11.1. REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures/services déjà exécutées, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

4.11.2. IMPOSITIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE MONTANT DU MARCHÉ

L'Adjudicataire peut se prévaloir des modifications des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché aux conditions suivantes :

- ✚ La modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres et ;
- ✚ Soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de la révision de prix.

En cas de hausse des impositions, l'Adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché. En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'Adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

Sous peine de déchéance, l'Adjudicataire doit transmettre par écrit au Pouvoir Adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

- ✚ Avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché ;
- ✚ Au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'Adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts ;
- ✚ Au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie.

4.11.3. CIRCONSTANCES IMPRÉVISIBLES DANS LE CHEF DE L'ADJUDICATAIRE

Le marché peut faire l'objet d'une modification lorsque l'équilibre contractuel est bouleversé au détriment de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

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

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

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l'adjudicataire doit transmettre par écrit au pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

- ✚ Avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché ;
- ✚ Au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts ;

- ✚ Au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie.

Lorsque les conditions seront réunies, l'Adjudicataire pourra obtenir soit une prolongation des délais d'exécution, soit la résiliation du marché.

4.11.4. CIRCONSTANCES IMPRÉVISIBLES DANS LE CHEF DE L'ADJUDICATEUR

Le marché peut faire l'objet d'une modification lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé en faveur de l'adjudicataire en raison de circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

L'adjudicataire qui veut se baser sur cette clause de réexamen, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou l'adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance. Il décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

L'adjudicataire qui demande l'application de la clause de réexamen, doit le faire au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché en vue de la révision du marché.

Lorsque les conditions seront réunies, l'adjudicataire pourra obtenir soit une réduction des délais d'exécution, soit, lorsqu'il s'agit d'un avantage très important, en une autre forme de révision des dispositions du marché ou en la résiliation du marché.

4.11.5. FAITS DE L'ADJUDICATEUR ET DE L'ADJUDICATAIRE

Lorsque l'adjudicataire ou l'adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie, l'adjudicataire ou l'adjudicateur pourra, lorsque les conditions seront réunies, obtenir une ou plusieurs mesures suivantes :

- ✚ La révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- ✚ Des dommages et intérêts ;
- ✚ La résiliation du marché.

L'adjudicataire qui veut se baser sur cette clause de réexamen, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou l'adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance. Il décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l'adjudicataire doit transmettre par écrit au pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

- ✚ Avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché ;
- ✚ Au plus tard nonante jours à compter de la date de notification à l'Adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts ;
- ✚ Au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie.

Lorsque les conditions seront réunies, l'Adjudicataire pourra obtenir une ou plusieurs mesures suivantes :

- ✚ La révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- ✚ Des dommages et intérêts ;
- ✚ La résiliation du marché.

4.11.6. INDEMNITÉS SUITE AUX SUSPENSIONS ORDONNÉES PAR L'ADJUDICATEUR ET INCIDENTS DURANT LA PROCÉDURE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsque le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient. Dans ce cas, le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré.

L'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

- ✚ La suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- ✚ La suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- ✚ La suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire

dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

Sous peine de déchéance, l'adjudicataire doit transmettre par écrit au pouvoir adjudicateur la justification chiffrée de sa demande dans les délais suivants :

- ✚ Avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché ;
- ✚ Au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts ;
- ✚ Au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie.

4.12. DROITS INTELLECTUELS

L'Adjudicataire doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

L'Adjudicataire doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui sont mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que l'Adjudicataire ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

L'Adjudicataire s'engage, soit à obtenir le droit d'utiliser plus avant les produits concernés en faveur du Pouvoir Adjudicateur, soit à modifier ces produits ou à les remplacer à ses propres frais, afin de mettre fin à la violation sans pour autant changer les spécifications fondamentales des produits.

4.13. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

4.13.1. RESPONSABILITÉ

L'Adjudicataire assume exclusivement, c'est-à-dire avec décharge du Pouvoir Adjudicateur et abandon total du droit de recours, toutes les responsabilités issues de tout dommage, de quelque nature que ce soit, occasionné à des tiers du fait ou par des matériaux ou les matières premières faisant l'objet du présent contrat.

4.13.2. ASSURANCES

L'Adjudicataire est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution de ce marché, en particulier les assurances Responsabilité Civile (montant minimum : 1.250.000 €), les accidents de travail et les risques liés au transport, et cela pendant toute la durée de la mission.

Les polices à souscrire par l'Adjudicataire doivent stipuler qu'aucune modification ou résiliation de la police et qu'aucune suspension de la couverture ne peut être appliquée sans que l'assureur ait informé le Pouvoir Adjudicateur de cette mesure au moins un mois à l'avance.

L'Adjudicataire transmet au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie de la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET « CONCEPTION, RÉALISATION ET EXPLOITATION D'UNE CUISINE CENTRALE

Procédure ouverte

Important : Ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le Soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (Nom et Prénom) :

Qualité ou Profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

OU

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

Ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

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 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

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (Nom, Prénom, Qualité ou Profession, Nationalité, Siège provisoire) :

S'ENGAGENT À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

LOT 1 : AMÉNAGEMENT DES LOCAUX DE LA CUISINE CENTRALE, DES 13 CUISINES DE DISTRIBUTIONS PAVILLONNAIRES ET DU RESTAURANT DU PERSONNEL ET EXPLOITATION D'UN SERVICE RESTAURATION POUR PATIENTS, PERSONNEL ET VISITEURS

Pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

LOT 2 : EXPLOITATION D'UNE BOUTIQUE ET GESTION DU VENDING

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) :

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

Les documents requis par le cahier spécial des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.

Fait :

A

Le

Le Soumissionnaire ou le Fondé de Pouvoirs :

(Nom) (Prénom) (Signature)
<identité et titre de la personne compétente pour approuver l'offre>

ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX**Lot n° 1**

N°	Désignation reprise à l'Article 2.4.2. du Cahier Spécial des Charges	Nature du poste	Quantité	Prix unitaire HTVA (en chiffre)	Montant global HTVA (en chiffre)
1.1.	Prix total des cuisines comprenant la conception, la réalisation, le suivi de chantier, la main d'œuvre et le matériel, le financement et l'entretien	QF ¹	1		
1.2.1.	Prix de journée alimentaire Plus	QP	1		
1.2.2.	Prix de journée alimentaire normale + Adulte MSP	QP	1		
1.3.	Prix repas pour le restaurant du personnel qui comprend ² : <ul style="list-style-type: none"> + Plat du jour + Snack chaud + Potage + Sandwich froid + Sandwich chaud + Dessert 	QP	1 1 1 1 1 1		
1.4.	Maintenance	QF annuelle	1		

TOTAL HTVA (en chiffre) :	
TVA 21 % (en chiffre) :	
TOTAL TTC (en chiffre) :	

Fait à le Fonction :

Nom et Prénom : Signature :

¹ QF = Quantité forfaitaire

QP = Quantité présumée

² Le "Prix repas pour le restaurant du personnel" est calculé fictivement par la somme du prix pour 1 QP de chaque type de produit proposé, à savoir 1 Plat du Jour + 1 Snack chaud + 1 Potage + 1 Sandwich froid + 1 Sandwich chaud + 1 Dessert.

Lot n° 2

<i>Désignation</i>	<i>Nature du poste</i>	<i>Quantité</i>	<i>Prix unitaire HTVA (en chiffre)</i>	<i>Montant global HTVA (en chiffre)</i>
Déodorant sans alcool	QP ¹	1		
Crème corporelle sans alcool	QP	1		
Dentifrice	QP	1		
Brosse à dents	QP	1		
Shampooing	QP	1		
Après-shampooing	QP	1		
Brosse à cheveux	QP	1		
Peigne	QP	1		
Gel douche	QP	1		
Savon	QP	1		
Mousse à raser	QP	1		
Préservatifs	QP	1		
Protections périodiques féminines	QP	1		
Pyjama short	QP	1		
Chemise de nuit	QP	1		
Sous-vêtements masculins (boxer + chemisette)	QP	1		
Sous-vêtements féminins	QP	1		
Gant de toilette	QP	1		
Serviette de bain	QP	1		
Biscuits	QP	1		
Chips	QP	1		
Bonbons	QP	1		
Barres chocolatées	QP	1		
Boisson soft en 1L ou 1,5L	QP	1		

¹ QF = Quantité forfaitaire
QP = Quantité présumée

Plat du jour (pour le restaurant du personnel	QP	1		
Sandwiches chauds	QP	1		
Sandwiches froids	QP	1		
Potage	QP	1		
Dessert	QP	1		
Soft	QP	1		

TOTAL HTVA (en chiffre) :	
TVA 21 % (en chiffre) :	
TOTAL TTC (en chiffre) :	

Fait à le Fonction :

Nom et Prénom : Signature :

ANNEXE 3 : ATTESTATION DE VISITE

Dossier : AOO2017/JCL/SM/001

OBJET : CONCEPTION, RÉALISATION ET EXPLOITATION D'UNE CUISINE CENTRALE

Procédure : Appel d'Offres ouvert

Je soussigné :

.....
.

représentant le CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA ASBL (CHJT)

atteste que :

.....
.

représentant le Soumissionnaire :

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

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le Soumissionnaire,

Pour le CHJT,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

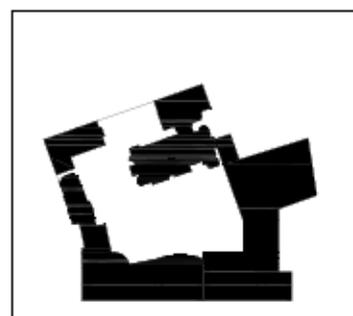
ANNEXE 4 : BORDEREAU GRAPHIQUE PLANS CASCO CUISINES

PAGE	PLAN	QUANTITÉ	BÂTIMENT
1	Cuisine Centrale	1	C
2	Plan sol brut – Cuisine Centrale	1	C
2	Cafétéria – Boutique	1	C
3	Cuisine Pavillonnaire	3	C
4	Cuisine Pavillonnaire	3	D
5	Cuisine Pavillonnaire	3	A
6	Cuisine Pavillonnaire – plan E03	1	A
7	Cuisine Pavillonnaire	3	B
8	Salle Polyvalente	1	B

B	21-09-2017	Modifications suite aux demandes du MO	
A	20-09-2017	Première diffusion	

IND.	DATE	OBJET DES MODIFICATIONS	CONTROLE
------	------	-------------------------	----------

DESIGNATION	ECHELLE
Bordereau graphique plans "casco" cuisines	
Dossier d'execution	



NOM DU PROJET : CENTRE HOSPITALIER JEAN TITECA asbl

OBJET DU DOSSIER : REORGANISATION DU SITE

SITUATION : Rue de la Luzerne 11 - 1030 Bruxelles

MAITRE DE L'OUVRAGE : Centre Hospitalier Jean Titeca a.s.b.l.
Rue de la Luzerne, 11 - 1030 Bruxelles



REPRESENTE PAR : DIRECTEUR GENERAL: Mr Christophe HAPPE

 Bureau Architecture Engineering Verhaegen SA		BLD. DU SOUVERAIN, 360 BTE 7 - 81160 BRUXELLES TEL : +32 2 6736172 FAX : +32 2 6735177 E-MAIL : proj@baev.be www.baev.be	
STABILITE DELVAUX Rue de la Baraque, 129 A 1348 Louvain-la-Neuve T : +32 10 45 11 46 e-mail : info@delvaux.be		COORDINATION	
TECHNIQUES SPECIALES ELLYPS SA Rue de la Pierre, 5 bte 3 - 5010 Namur T : +32 81 20 06 61 e-mail : info@ellyps.com		SECURITE SANTE  COSEP 5, rue Fond Coffelin • 1435 Mont-Saint-Guibert 010 61 37 50 cosep@cosep.be	
SANITAIRES BAEV SA Boulevard du Souverain, 360 bte 7 1160 Bruxelles T : +32 2 673 61 72 e-mail : proj@baev.be		PEB BAEV SA Boulevard du Souverain, 360 bte 7 1160 Bruxelles T : +32 2 673 61 72 e-mail : proj@baev.be	

TYPE	DOSSIER
AR	1226-20
STADE	LOT NUMERO DU PLAN
EX	PA 0000
INDICE	
	B

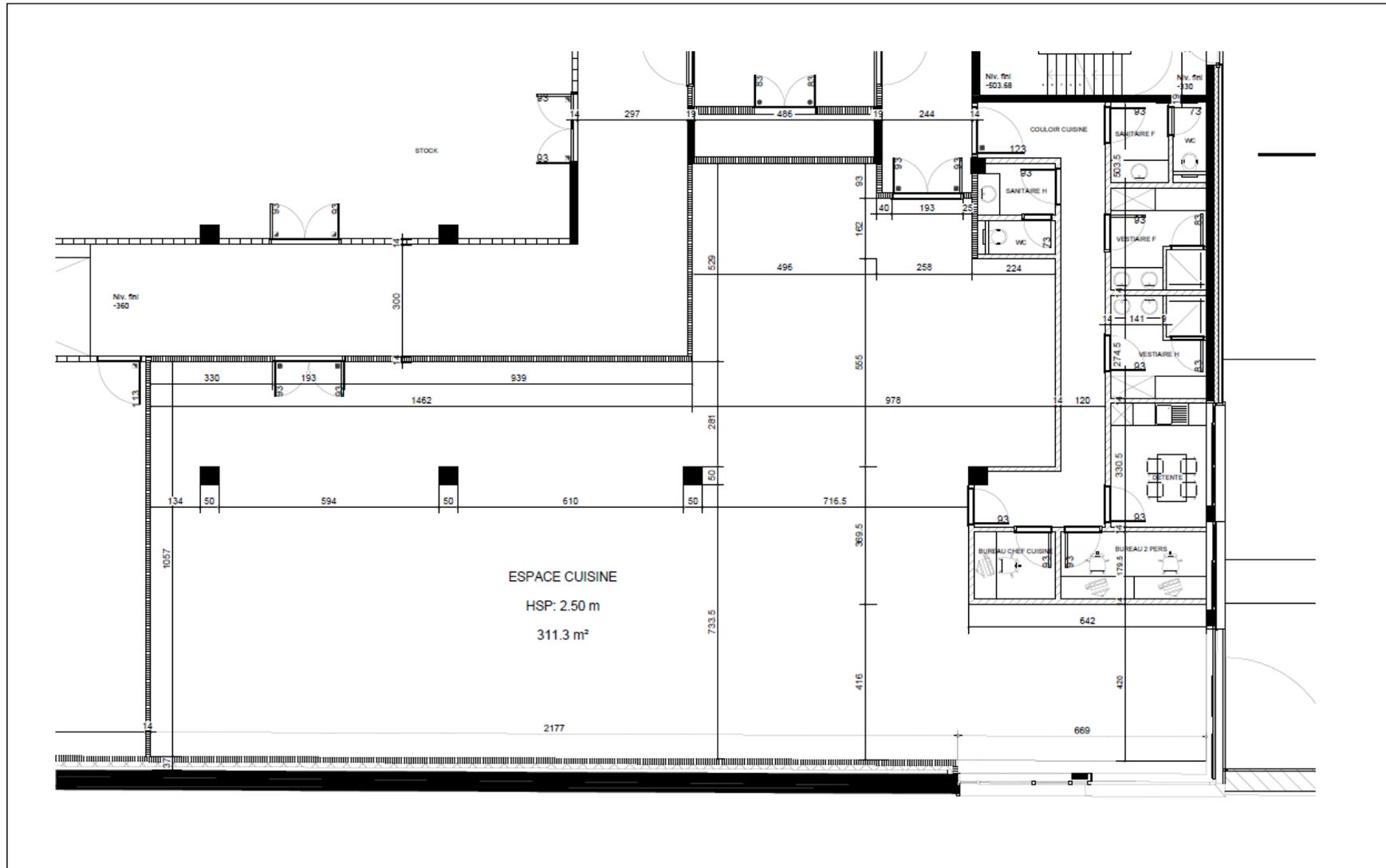


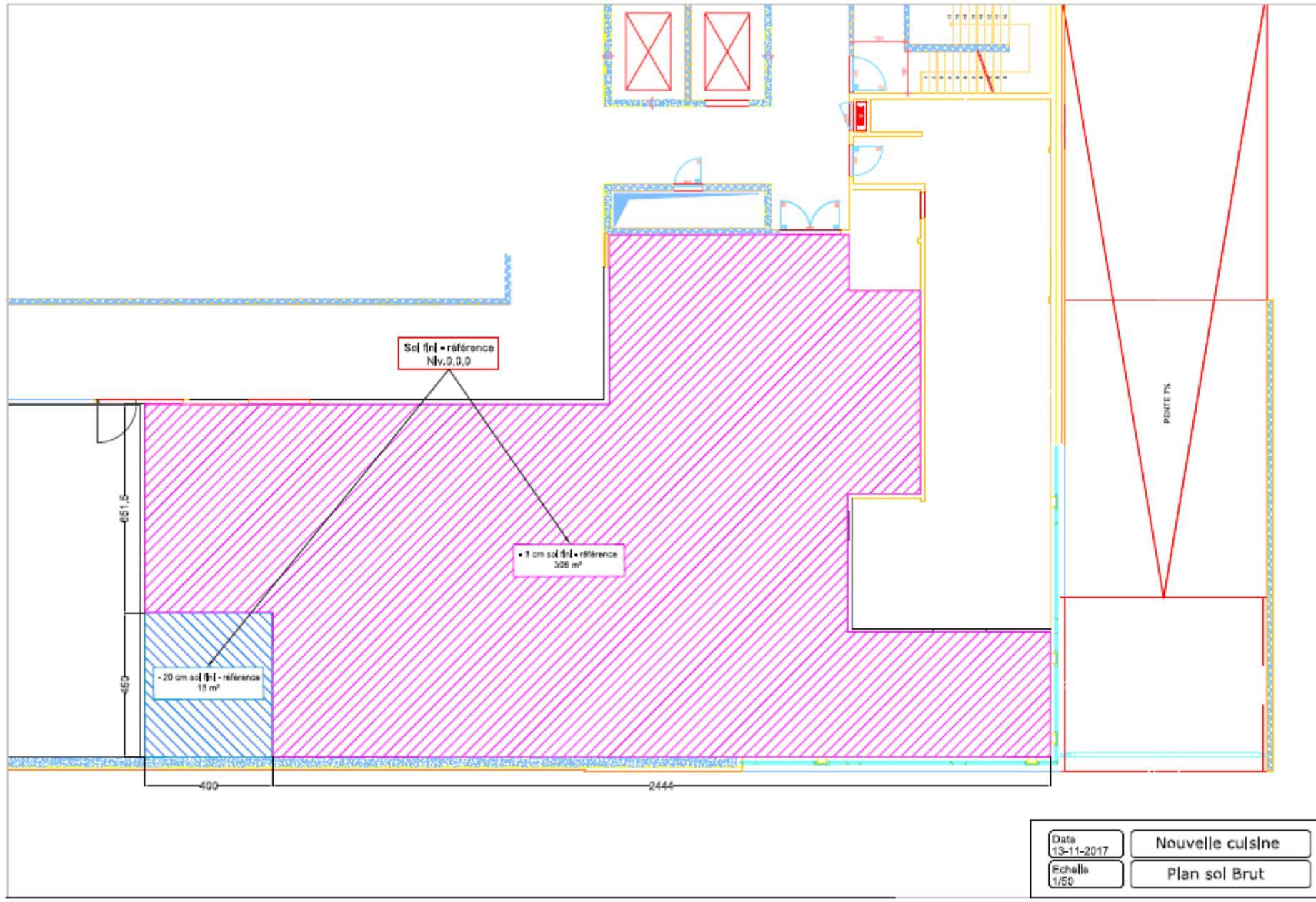
Centre Hospitalier Jean Titeca	
n° dossier 1226-20	Bâtiment C

PLANS CASCO CUISINES
Cuisine centrale

échelle 1/100	indice B
niveau NIV RB	

n° de page 1
date 21.09.2017





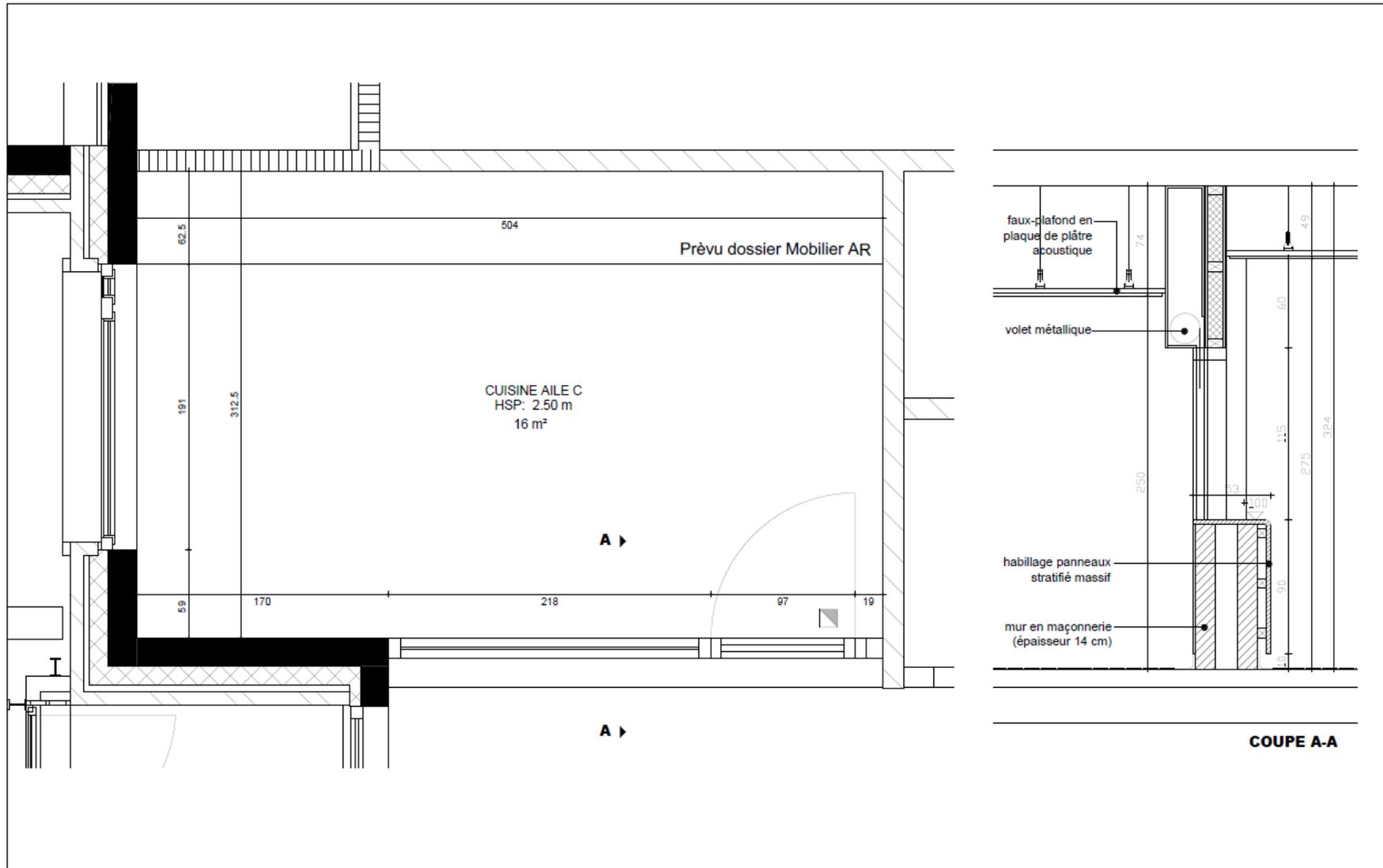


Centre Hospitalier Jean Titeca	
n° dossier 1226-20	Bâtiment C

PLANS CASCO CUISINES
Cuisine Pavillonnaire Aile C

échelle	indice
1/25	B
niveau	
E01-2-3-4	

n° de page
3
date
21.09.2017





Bureau
Architecture
Engineering
Verhaegen SA

Centre Hospitalier Jean Titeca

PLANS CASCO CUISINES

échelle
1/25

indice
B

n° de page
4

n° dossier
1226-20

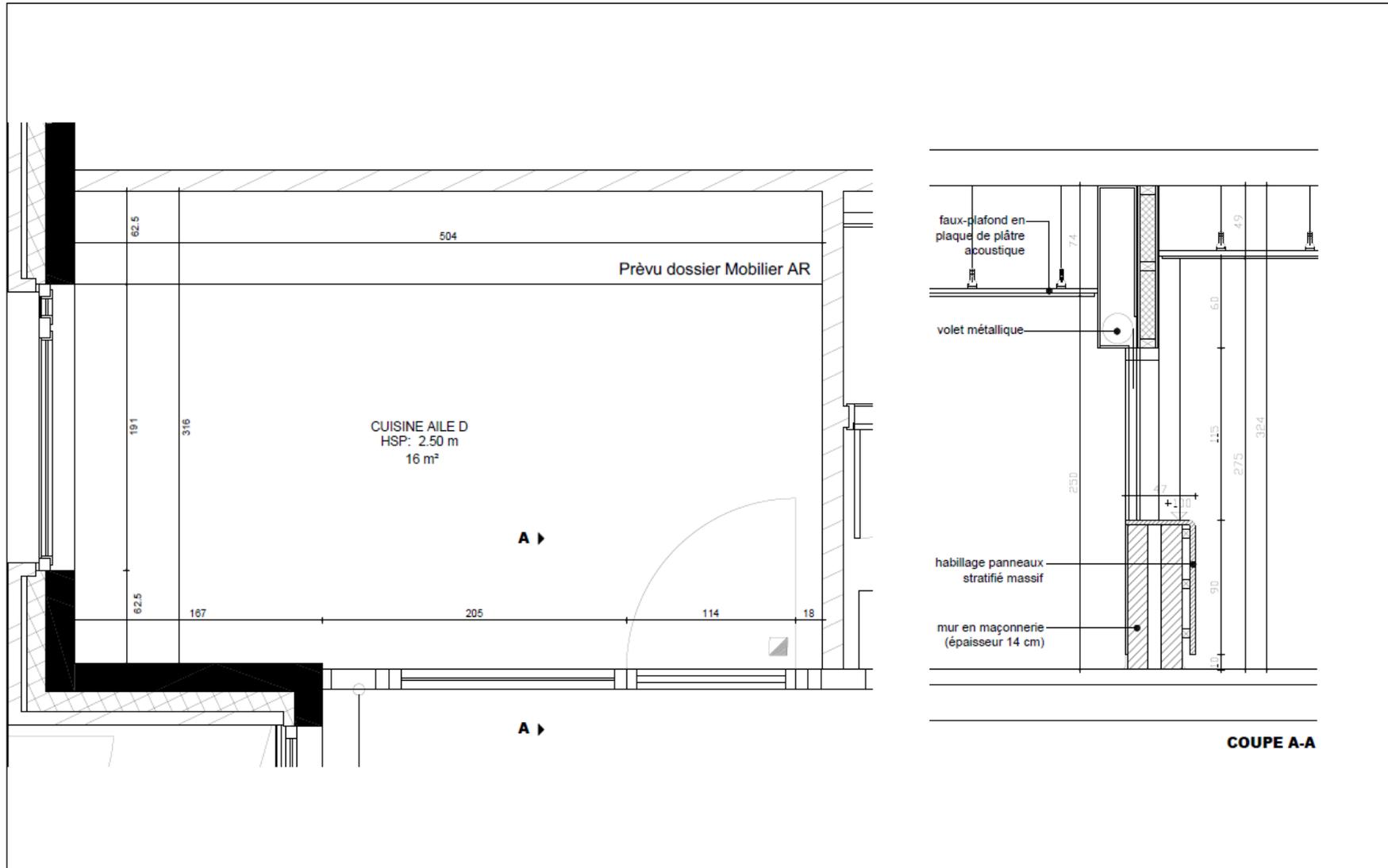
Bâtiment D

Cuisine Pavillonnaire Aile D

niveau
E01 E02

date
21.09.2017

date
21.09.2017





Centre Hospitalier Jean Titeca

PLANS CASCO CUISINES

échelle	indice
1/25	B

n° de page
5

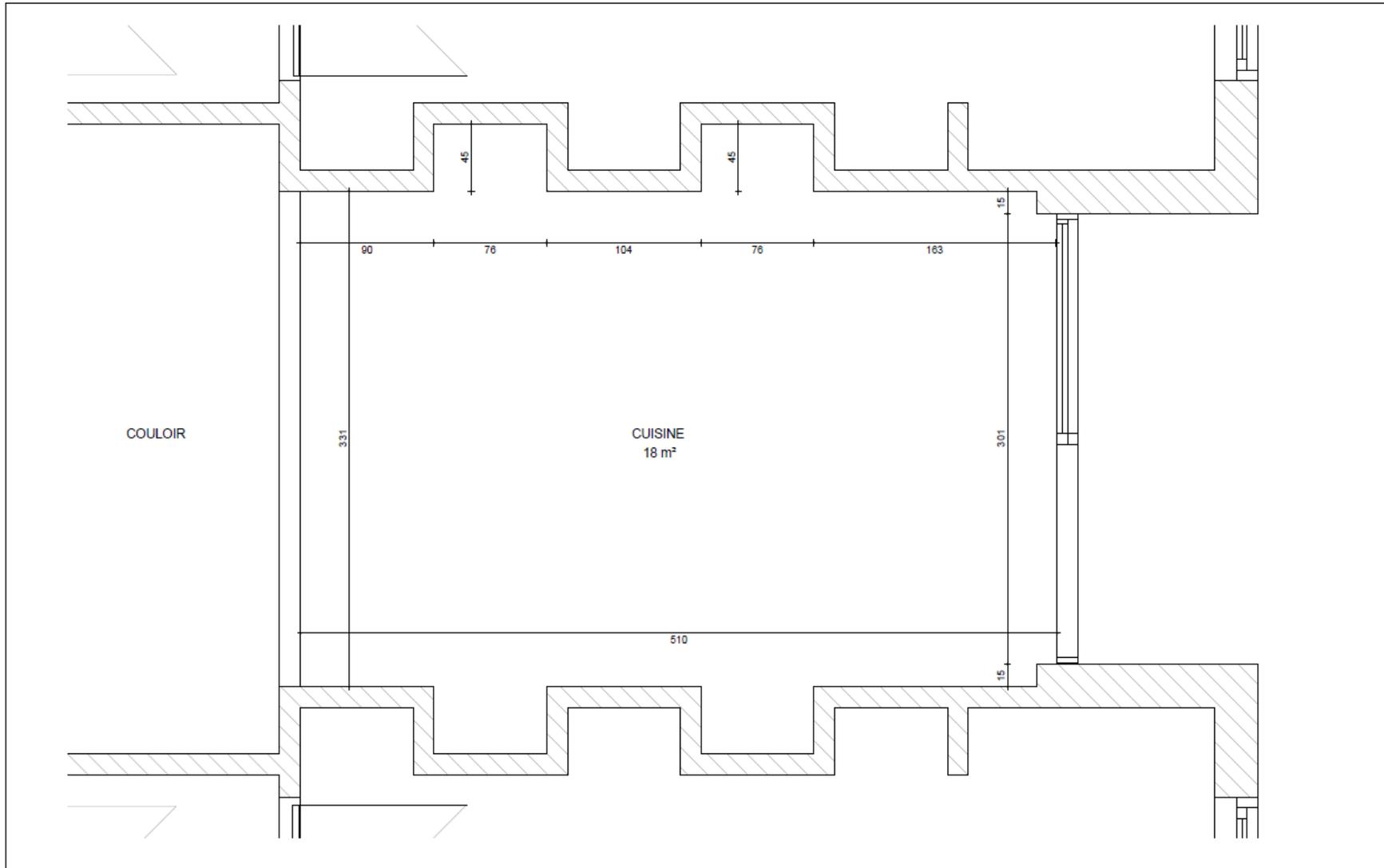
n° dossier
1226-20

Bâtiment A

Cuisine Pavillonnaire A

niveau
RDC E01-2

date
21.09.2017



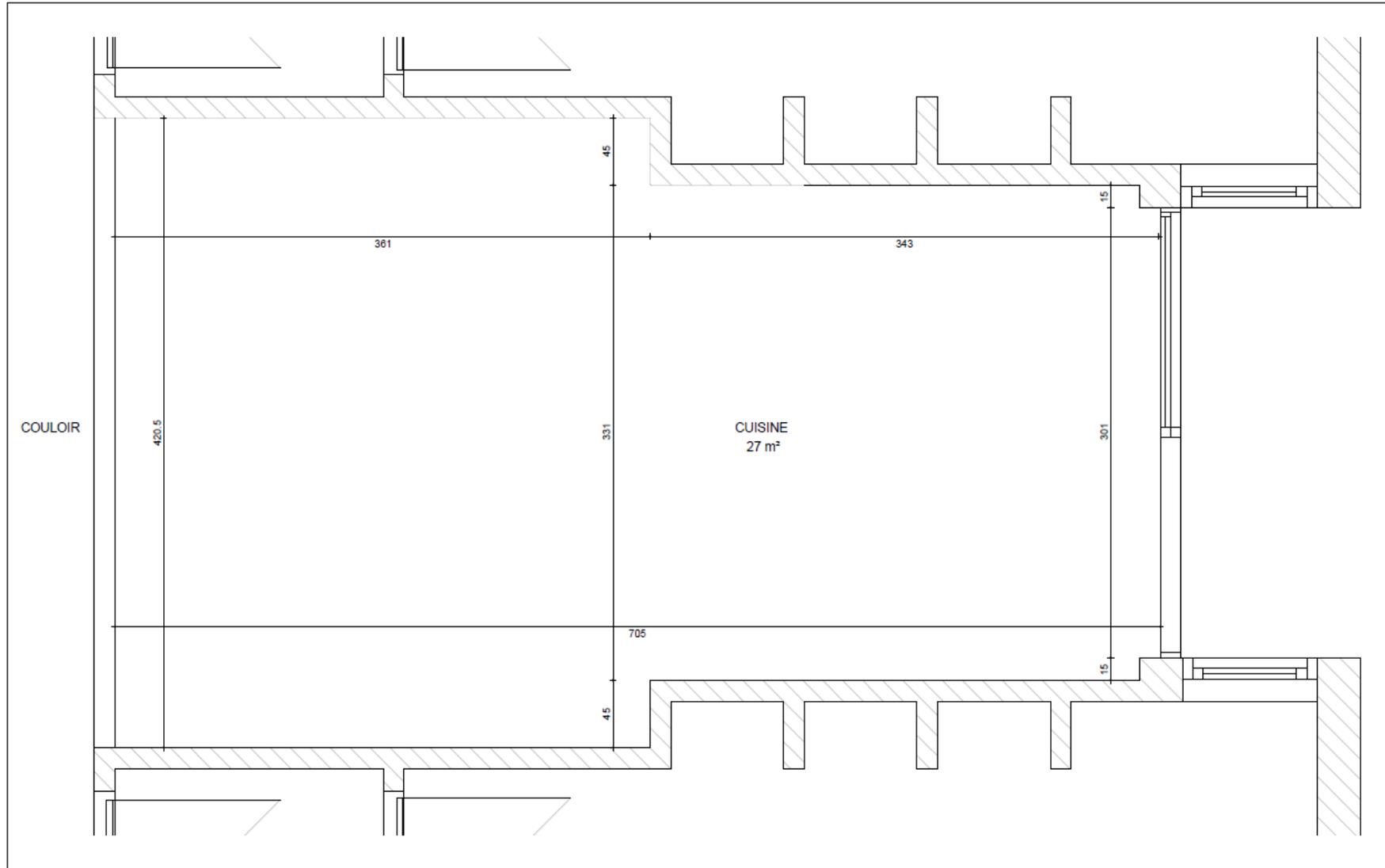


Centre Hospitalier Jean Titeca	
n° dossier	Bâtiment A
1226-20	

PLANS CASCO CUISINES
Cuisine Pavillonnaire A

échelle	indice
1/25	B
niveau	
E03	

n° de page
6
date
21.09.2017





Centre Hospitalier Jean Titeca

PLANS CASCO CUISINES

échelle	indice
1/50	B

n° de page
7

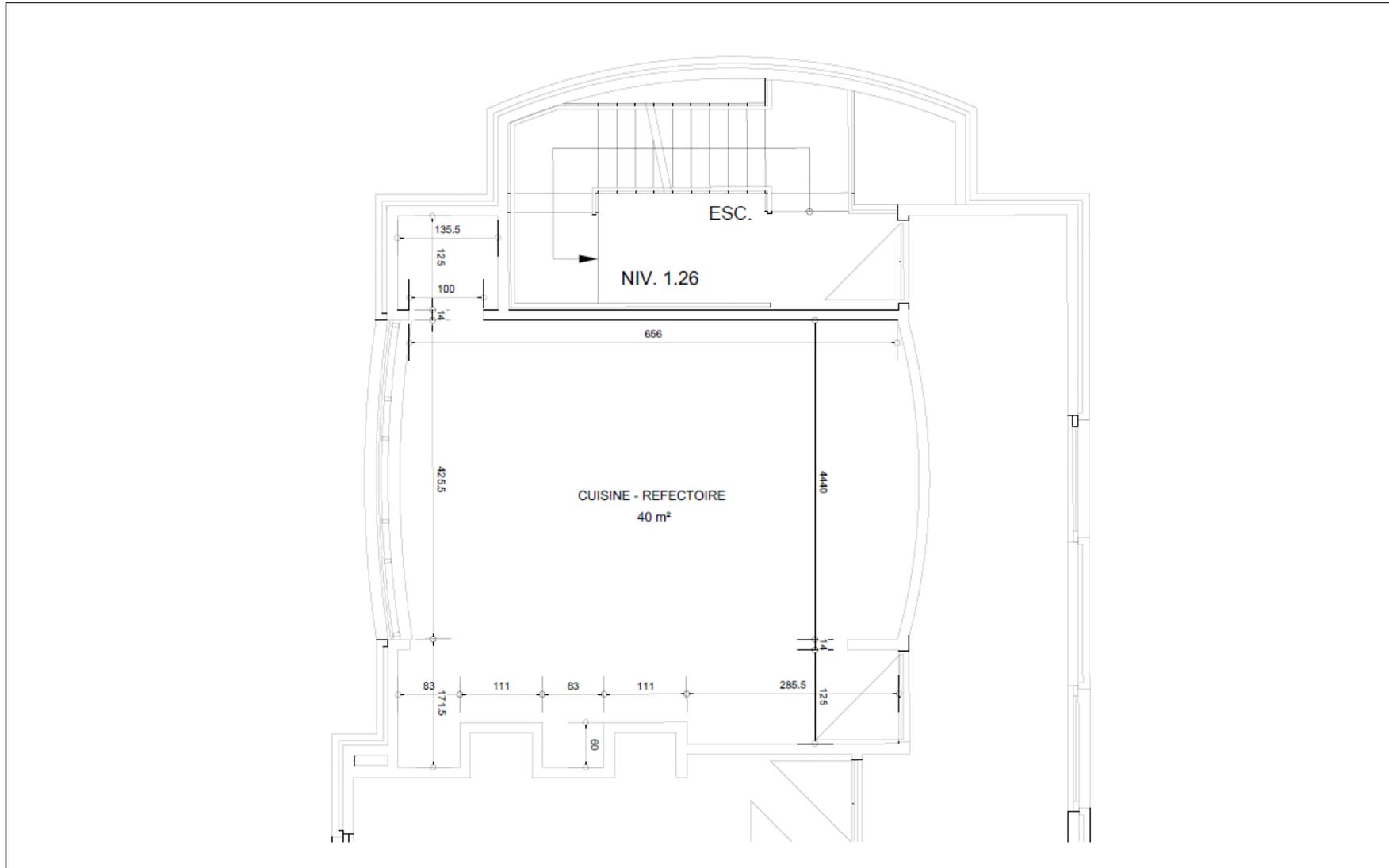
n° dossier
1226-20

Bâtiment B

Cuisine Pavillonnaire B

niveau
RDC E01-2

date
21.09.2017





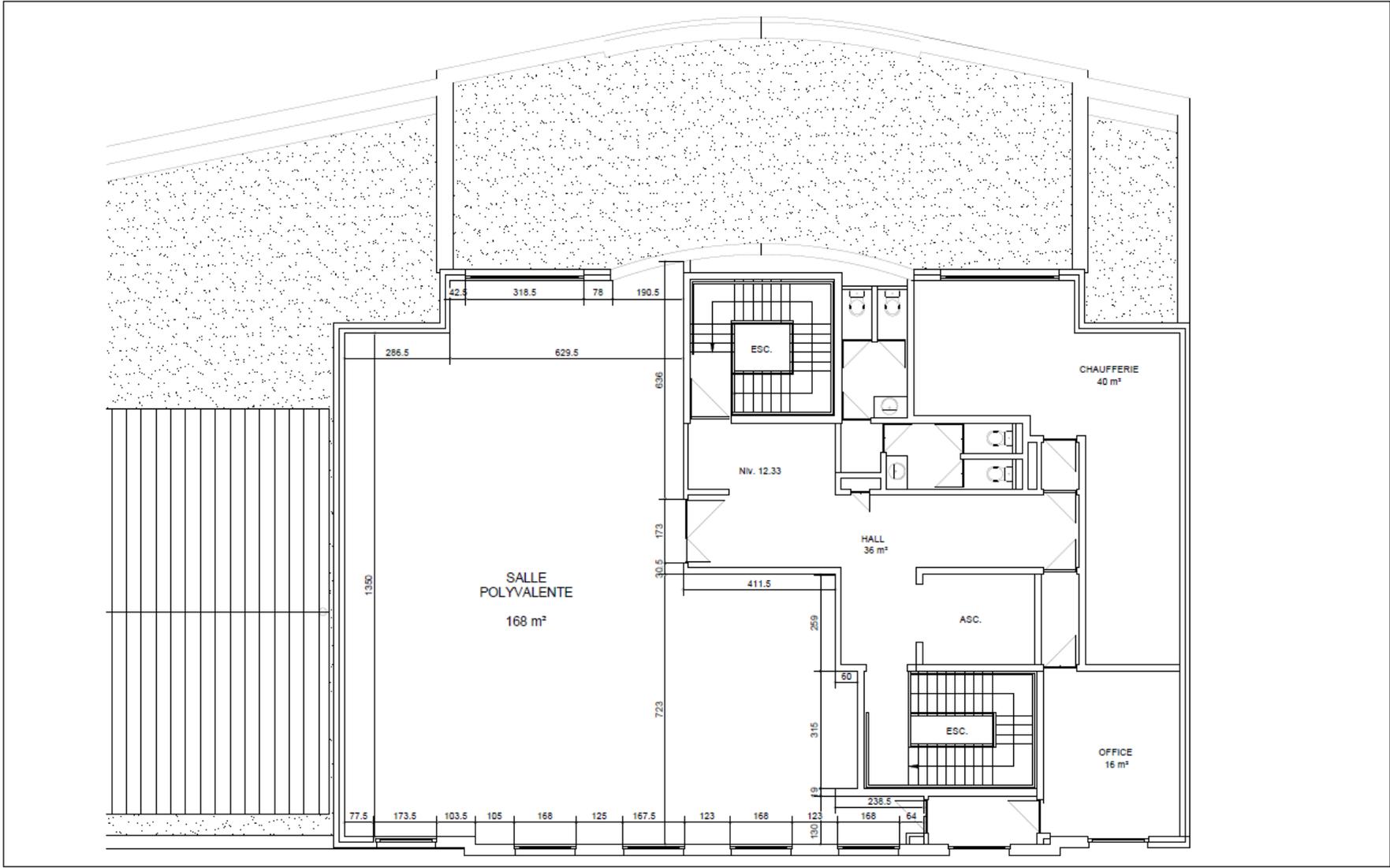
Bureau
Architecture
Engineering
Verhaegen SA

Centre Hospitalier Jean Titeca	
n° dossier 1226-20	Bâtiment B

PLANS CASCO CUISINES
Salle Polyvalente B

échelle 1/100	indice B
niveau E03	

n° de page 8
date 21.09.2017



ANNEXE 5 : DOCUMENTS À JOINDRE

1. Inventaire des prix
2. Proposition de variantes (éventuellement)
3. Liste des sous-traitants
4. DUME
5. Attestation de visite
6. Document nécessaire à l'appréciation des critères d'attribution
7. Plans d'infrastructure