



Marché de services « Secrétariat social »  
Cahier spécial des charges n° S/20/0118



**MARCHÉ DE SERVICES  
« SECRÉTARIAT SOCIAL »**

**CLAUSES ADMINISTRATIVES**

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES RÉF. S/20/0118

PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE  
DATE D'OUVERTURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES : LUNDI 20 JUILLET 2020 À 10:00 :00



*Note à l'attention des soumissionnaires :*

*Toutes questions et tous commentaires relatifs au cahier spécial des charges*

*À transmettre avant le 10 juillet 2020*

*À l'adresse courriel : [dwinant@toitetmoi.be](mailto:dwinant@toitetmoi.be)*



## CLAUSES ADMINISTRATIVES

- A -	<b>LISTE DES DÉROGATIONS ET MOTIVATIONS</b>
Liste des articles de l'arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures auxquels il est dérogé et motivation des dérogations : Sans objet	
- B -	<b>ADRESSES</b>
<p><b>Adjudicateur :</b> Immobilière sociale Toit&amp;moi SCRL Adresse : place du Chapitre n°2 à 7000 Mons</p> <p><b>Service dirigeant :</b> Service Support- Achats Pierre Claerbout, Directeur gérant Adresse : rue Fernand Maréchal n°26 à 7000 Mons</p> <p><b>Fonctionnaire dirigeant :</b> Gwenn Lazare, Directrice RH Tél. : 065/47.01.24 - Courriel : <a href="mailto:glazare@toitetmoi.be">glazare@toitetmoi.be</a></p> <p>Toute information ou demande relative au marché peut être adressée, par écrit uniquement et avec la mention « marché de services n° S/20/0118 », à l'attention de Madame Dominique Winant, chef de service Achats (Courriel : <a href="mailto:dwinant@toitetmoi.be">dwinant@toitetmoi.be</a>)</p>	
- C -	<b>OBJET DU MARCHÉ</b>
<p><b>Le marché a pour objet toutes prestations de secrétariat social.</b></p> <p>Lieu de prestations et livraison :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- siège social du pouvoir adjudicateur : place du Chapitre 2 à 7000 Mons <sup>1</sup></li><li>- siège social de l'asbl « Consultance et gestion de projets » : place du Chapitre 2 à 7000 Mons <sup>1</sup></li><li>- siège social de l'asbl « Les Régies des Quartiers » : place du Chapitre 2 à 7000 Mons <sup>1</sup></li><li>- bureau(x) de l'adjudicataire</li></ul>	
- D -	<b>DURÉE DU MARCHÉ</b>
<p>Le marché a une durée de <u>minimum</u> 49 mois et de <u>maximum</u> 51 mois sachant que la gestion globale des prestations sociales débutera obligatoirement le 1<sup>er</sup> janvier 2021.</p> <p>Les mois de novembre et décembre 2020 permettront les phases de formation et d'installation du logiciel de l'adjudicataire (« migration »)</p> <p>Le mois de janvier 2025 permettra la gestion de paie du mois de décembre 2024.</p>	
- E -	<b>MODE DE PASSATION DU MARCHÉ ET PUBLICITÉS LÉGALES</b>
<p>Le marché sera conclu par procédure négociée directe avec publication préalable (art. 41, §1<sup>er</sup>, 1° de la loi du 17 juin 2016)</p> <p>Bulletin des Adjudications</p> <p>Autres publications: site internet de l'Adjudicateur (<a href="http://www.toitetmoi.be/marches-publics/">http://www.toitetmoi.be/marches-publics/</a>)</p>	

<sup>1</sup> Cf. clause de réexamen « déménagement de siège social »



<b>- F -</b>	<b>CRITÈRES D'ATTRIBUTION</b>
<p>Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les conditions d'accès et les critères de sélection qualitative et dont l'offre régulière sera la plus avantageuse déterminée sur base du meilleur rapport qualité / prix évalué sur la base de :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) la méthodologie et le délai de reprise des données (40%)</li><li>2) le montant global de l'offre (30%)</li><li>3) la convivialité et les fonctionnalités du logiciel (30%)</li></ol>	

- G -	CARACTÉRISTIQUES DES LOTS	
N° lot	Désignation	Estimation (€ hors T.V.A.)
Lot unique	Secrétariat social	max. 209.000,00€

<b>- H -</b>	<b>MODE DE DÉTERMINATION DES PRIX DU MARCHÉ</b>
Marché mixte	

<b>- I -</b>	<b>FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS</b>
<p>La réalisation des prestations du marché nécessite le fractionnement de l'exécution. L'adjudicataire procédera aux prestations selon les besoins du pouvoir adjudicateur dans les délais mentionnés à l'inventaire et au cahier spécial des charges.</p> <p>Conformément à l'article 32 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, sont inclus dans le prix tant unitaires que globaux, tous les frais, mesures et impositions quelconques inhérents à l'exécution du marché dont notamment :</p> <p>§2 :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1° les emballages; sauf si ceux-ci restent propriété du soumissionnaire, les frais de chargement de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;</li><li>2° le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents du marché mentionnent le lieu exact de livraison et les moyen d'accès ;</li><li>3° la documentation relative à la fourniture ;</li><li>4° le montage et la mise en service ;</li><li>5° la formation nécessaire à l'usage ;</li></ol> <p>§3 :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1° la gestion administrative et le secrétariat ;</li><li>2° le déplacement, le transport et l'assurance ;</li><li>3° la documentation relative aux services ;</li><li>4° La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;</li><li>5° les emballages ;</li><li>6° la formation nécessaire à l'usage ;</li><li>7° le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail</li></ol>	

<b>- J -</b>	<b>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES</b>
180 jours de calendrier	



<b>- K -</b>	<b>BASE LÉGALE ET RÈGLEMENTAIRE</b>
<p>Le présent marché est soumis, pour sa passation et son exécution, outre au présent cahier spécial des charges aux versions coordonnées/consolidées de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;</li><li>- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans le secteur classique et ses modifications ultérieures ;</li><li>- L'arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;</li><li>- La loi du 16 février 2017 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 et ses modifications ultérieures ;</li><li>- La loi du 8 décembre 1992 et à l'arrêté royal du 13 février 2001 relatif à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;</li><li>- La loi du 4 août 1996 concernant le bien-être du travailleur et ses modifications ultérieures ;</li><li>- Le règlement n°2016/679 « Règlement général sur la protection des données » et ses modifications ultérieures ;</li><li>- Toute autre réglementation ayant un lien avec le présent marché</li></ul> <p>L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à sa disposition :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de sécurité et d'hygiène qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local ;</li><li>- toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale.</li></ul>	
<b>- L -</b>	<b>COMPOSITION DU CAHIER DES CHARGES</b>
<p>Le dossier de mise en concurrence comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le présent document</li><li>- Les clauses techniques</li><li>- L'inventaire récapitulatif</li><li>- L'inventaire « délais »</li><li>- Le formulaire d'offre</li><li>- Le modèle d'attestation de bonne exécution</li></ul>	
<b>- M -</b>	<b>CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE MARCHE</b>
<p>Sur les sites officiels</p> <p>A télécharger sur le site internet du Adjudicateur (<a href="http://www.toitetmoi.be/marches-publics/">www.toitetmoi.be/marches-publics/</a>)</p>	



- N -	<b>ENVOI, RÉCEPTION ET OUVERTURES DES OFFRES, MODIFICATIONS ET RETRAITS D'OFFRES</b>
<p>Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques sous peine de nullité de l'offre. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur <b>au plus tard le 20/7/2020 à 10 :00 :00</b>. Les offres électroniques doivent être envoyées via le site internet e-tendering <a href="https://eten.publicprocurement.be">https://eten.publicprocurement.be</a> qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14 §6 et 7 de la loi du 17 juin 2016.</p> <p>Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par mail ne répond pas aux conditions de l'art. 14 §6 et 7 de la loi du 17 juin 2016. En effet, le rapport de dépôt des offres devra être revêtu de la signature électronique qualifiée. En introduisant son offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.</p> <p>Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <a href="http://www.publicprocurement.be">http://www.publicprocurement.be</a> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-Procurement : +32 (0)2 790 52 00.</p> <p><b>Modifications ou retrait des offres :</b></p> <p>Toute modification à une offre déjà envoyée ou remise ainsi que son retrait devront respecter les prescriptions de l'article 43 §2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017. Ainsi, toute modification ou retrait donnera lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt électronique qui devra être revêtu d'une signature électronique qualifiée.</p>	

- P -	<b>EVENTUELLE(S) DISPOSITION(S) COMPLÉTANT LA DEUXIÈME PARTIE DU PRÉSENT CAHIER</b>
<p>Marché conjoint</p> <p>Les variantes ne sont pas autorisées.</p> <p>Les options libres ne peuvent être introduites sans offre de base.</p>	

- Q -	<b>SIGNATURES</b>		
Le ... / ... / ...		Le ... / ... / ...	
G. LAZARE		P. CLAERBOUT	
Directrice R.H.		Directeur gérant	



## 1 ADJUDICATEUR

### 1.1 IDENTIFICATION

#### **Adjudicateur :**

Immobilière sociale *Toit&moi* SCRL  
Adresse : place du Chapitre n°2 à 7000 Mons  
Tél. : 065/47.02.01 – Fax : 065/47.02.12

Le pouvoir adjudicateur est le seul interlocuteur responsable et est donc le seul compétent pour modifier le marché et pour trancher les problèmes qui se posent lors de l'exécution. Il est représenté par le service dirigeant.

#### **Le service dirigeant de l'Adjudicateur est :**

Service Support - Achats  
Pierre CLAERBOUT, directeur gérant  
Tél. : 065/47.01.01 – Courriel : dwinant@toitetmoi.be

L'Adjudicateur mettra les réponses aux questions posées (de manière anonyme) à disposition de tous les compétiteurs sur le site internet suivant : [www.toitetmoi.be](http://www.toitetmoi.be). Lorsque cela s'avérera nécessaire, un avis rectificatif sera publié.

### 1.2 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

Mandats du fonctionnaire dirigeant :

- Le fonctionnaire dirigeant est mandaté pour prendre toutes les décisions nécessaires, dans les limites imposées par le présent cahier spécial des charges, afin de veiller à la bonne exécution du marché ;
- Toute promesse, modification ou accord qui diverge des conditions de ce Cahier spécial des Charges et qui n'est pas notifié par le Adjudicateur est à considérer comme nul par les deux parties ;
- Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer tout ou partie de ses fonctions à un de ses délégués moyennant communication écrite aux participants concernés.
- Le fonctionnaire dirigeant ne peut prescrire de prestations supplémentaires quelconques - sauf en cas de péril en la demeure - sans l'accord écrit de l'Adjudicateur.

Toutes communications et notifications que l'attributaire estime devoir faire concernant son marché sont faites, par écrit, au fonctionnaire dirigeant.

L'attributaire ne pourra se prévaloir du fait qu'une surveillance ou un contrôle a été exercé par l'Adjudicateur ou son fonctionnaire dirigeant pour prétendre être dégagé de sa responsabilité si les prestations venaient à être refusées ultérieurement.

Si l'attributaire désigne un délégué pour la conduite et la surveillance des prestations, il doit en informer le fonctionnaire dirigeant, par écrit, en fournissant l'étendue du mandat. L'Adjudicateur a, à tout moment, le droit d'exiger le remplacement du délégué.

## 2 OBJET ET NATURE DU MARCHÉ

### 2.1 OBJET DU MARCHÉ

Gestion de toutes prestations de secrétariat social comprenant entre autres la mise en place du logiciel et le traitement de 4 années de gestion de paie (du 01/01/2021 au 31/12/2024)

Les prescriptions techniques des services, objets du présent marché, figurent aux clauses techniques.

**Ce marché confère un droit d'exclusivité à l'adjudicataire.**



Marché mixte :

La partie fixe du marché est assurées - (Prestations reprises en QF à l'inventaire récapitulatif)

Le Pouvoir adjudicateur ne contracte aucune obligation d'acquérir les prestations reprenant des quantités estimées - (Prestations reprises en QP à l'inventaire récapitulatif)

Marché conjoint :

Le marché est conclu pour le compte de 3 pouvoirs adjudicateurs.

La procédure de passation est gérée par l'Immobilière sociale Toit&moi.

L'exécution du marché relève de chacun des pouvoirs adjudicateurs.

## **2.2 VARIANTES ET OPTIONS**

Les variantes sont interdites. Aucune variante facultative ou obligatoire n'est prévue.

Il n'y a pas d'options obligatoires.

Les options libres devront être directement liées à l'objet du marché et être présentées dans un document spécifique en annexe de l'offre de base. Le coût des options ne sera pas comptabilisé dans le montant global de l'offre. Les options ne seront pas prises en compte dans la cotation des critères d'attribution.

## **3 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE**

### **3.1 DROIT D'ACCÈS**

- 3.1.1 Le soumissionnaire atteste qu'il ne fait 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).

L'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 soumissionnaire est ressortissant.

- 3.1.2 Le soumissionnaire atteste qu'il est en ordre de paiement de ses impôts et taxes et de ses cotisations sociales, conformément à l'article 68, § 1er, de la loi.

- 3.1.3 En outre, pour une période de 3 ans, l'accès au présent marché peut être refusé à tout prestataire, en application de l'article 69, 7°, de la loi, sous le coup d'un écartement résultant de défaillances importantes ou persistantes constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché antérieur passé par un adjudicateur, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

### **3.2 APTITUDE À EXERCER L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE**

➔ Agréation

Les soumissionnaires transmettront un document prouvant leur agréation par l'arrêté ministériel du 3 mars 1949.

➔ Expérience professionnelle

Les soumissionnaires transmettront minimum 3 attestations de bonne exécution d'un marché de prestations de secrétariat social pour un minimum de 100 travailleurs durant minimum 1 an.

Les prestations concernées devront avoir eu lieu dans les 3 dernières années (années 2017-2018-2019-2020)

Le document devra être signé par le responsable des ressources humaine de la société cliente.

Cf. modèle en annexe.





### 3.3 RÈGLES COMMUNES

S'il y a lieu, le soumissionnaire joint en outre à son offre tous les documents et renseignements qu'il juge utiles à en préciser la teneur.

Conformément à l'article 66 de la loi du 17 juin 2016, l'Adjudicateur se réserve expressément la possibilité d'inviter les soumissionnaires à compléter ou à expliciter les documents présentés. Il peut également, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation de tout soumissionnaire.

La situation des soumissionnaires quant aux motifs d'exclusion et aux critères de sélection qualitative peut être revue avant l'attribution du marché afin de vérifier que leur situation ne s'est pas dégradée, sans qu'un soumissionnaire qui ne remplissait pas les conditions au moment de référence ne puisse prétendre à son intégration à ce stade de la procédure.

## 4 DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

### 4.1 ERREURS OU OMISSIONS

Lorsque le soumissionnaire découvre des erreurs ou omissions rendant impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par voie électronique à l'attention de Madame Dominique Winant, chef de service Achats (Courriel : [dwinant@toitetmoi.be](mailto:dwinant@toitetmoi.be)) et ce, au plus tard 10 jours avant la date ultime de dépôt des offres. A défaut du respect de cette formalité pour ce qui concerne l'inventaire, le soumissionnaire ne pourra plus se prévaloir de ces erreurs ou omissions.

De même, toute demande de renseignements complémentaires et les questions relatives aux documents du cahier spécial des charges doivent être signalées immédiatement par voie électronique à l'attention de Madame Dominique Winant, chef de service Achats (Courriel : [dwinant@toitetmoi.be](mailto:dwinant@toitetmoi.be)) et ce, au plus tard 10 jours avant la date ultime de réception des offres.

Il ne sera répondu qu'aux questions ayant été envoyées au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite pour le dépôt des offres.

### 4.2 MODÈLE ET CONTENU DE L'OFFRE

L'offre est rédigée en français.

**Sous peine de nullité, les offres doivent :**

- Être introduite de manière électronique (<https://enot.publicprocurement.be>) ;
- Comprendre le formulaire de soumission joint au présent cahier spécial des charges, lequel doit être signé par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire ;
- Comprendre l'inventaire « prix » complété, signé et établi sur le modèle communiqué ; les modèles informatisés qui lui seraient éventuellement substitués devant correspondre exactement à la structure du modèle imposé. Toute modification à l'inventaire devra faire l'objet d'une note justificative jointe à l'offre ;
- Comprendre l'inventaire « délais »
- Comprendre la méthodologie utile à la cotation de l'offre

Les offres comprendront également

- la preuve que le(s) signataire(s) de l'offre a (ont) qualité pour ce faire ;
- les documents requis pour la sélection qualitative

Les corrections des erreurs découvertes dans les quantités présumées ne sont pas autorisées.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente qui seraient contraires au présent cahier des charges, même si celles-ci sont mentionnées dans l'un ou l'autre document annexé à son offre.



Par le dépôt de son offre et la visite des sites, le soumissionnaire reconnaît :

- avoir examiné tous les documents mis à sa disposition par l'Adjudicateur et avoir sollicité et obtenu tous les renseignements utiles et nécessaires à l'établissement de son offre ;
- avoir établi son offre d'après ses propres opérations, calculs et estimations ou sur base des documents présentés mais aussi des renseignements et investigations auxquels il a jugé nécessaire de recourir

## 5 VISITE

Pas de visite

## 6 PRIX

Le montant total de l'offre ainsi que les prix unitaires qui y sont joints sont exprimés en chiffres et en toutes lettres. En cas de discordance, seuls les prix exprimés en lettres feront foi. Il ne sera tenu compte, tant dans les quantités que dans les prix, que de deux décimales.

Les prix unitaires et globaux de chacun des postes doivent être établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers divers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

Les postes à prix « pour mémoire » sont des postes pour lesquels le prix doit être ventilé sur l'ensemble des prix remis pour les autres postes en fonction de leur importance. Aucun prix ne peut donc être remis au regard des postes en « pour mémoire ».

Les prix comprennent toutes les impositions généralement quelconques, applicables au moment du dépôt de l'offre, auxquelles est assujéti le marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Du fait de son offre, le soumissionnaire reconnaît que tous les accessoires nécessaires à ses missions font partie intégrante du marché de façon à réaliser les prestations de services complètes, rien excepté, ni réservé.

Par la remise de son offre, l'adjudicataire sera considéré comme ayant accepté les termes et conditions du présent cahier spécial des charges, en ce y compris les délais.

Les conditions générales de l'adjudicataire et ou de ses éventuels sous-traitants, contraires au présent cahier spécial des charges ne sont pas applicables au présent marché.

Tous les frais encourus à l'occasion de la préparation et de la présentation de l'offre seront entièrement à charge du soumissionnaire.

### 6.1 VÉRIFICATION DES PRIX

Sur simple demande écrite de l'Adjudicateur, le soumissionnaire doit fournir dans un délai maximal de 12 jours calendrier, toutes indications destinées à permettre la vérification des prix offerts.

### 6.2 CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse déterminée sur base du meilleur rapport qualité / prix.

#### 6.2.1 Critère d'attribution « méthodologie et délai de reprise des données »

Cotation – 40%

##### **Documents à transmettre**

L'inventaire « délais » ainsi qu'une note méthodologique décrivant la procédure de migration des données, la stratégie de communication, la méthode de suivi de la qualité des prestations, ...



#### **Evaluation**

La comparaison tiendra compte des avantages offerts et de leur adéquation aux besoins des pouvoirs adjudicateurs.

#### **6.2.2 Critère d'attribution « montant global de l'offre »**

**Cotation – 30%**

##### **Documents à transmettre**

L'inventaire récapitulatif « prix »

##### **Evaluation**

Méthode de proportionnalité

#### **6.2.3 Critère d'attribution « convivialité et fonctionnalités du logiciel »**

**Cotation – 30%**

##### **Documents à transmettre**

Une présentation sera organisée +/- dans les 20 jours calendrier suivant la date d'ouverture des offres – date à négocier (Max. 3 personnes)

##### **Evaluation**

La comparaison tiendra compte des avantages offerts et de leur adéquation aux besoins des pouvoirs adjudicateurs (convivialité, structure, flexibilité, modèles de documents, types d'exports, ...)

#### **6.3 AUTORISATION DE COMMUNICATION**

Le soumissionnaire retenu consent à ce que son nom, le montant de l'offre ainsi que l'objet du marché soient publiés par la Société wallonne du logement, et communiqués à première demande à toute personne, conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 décembre 2006 relatif à la publicité des marchés publics passés par les sociétés de logement de service public.

#### **6.4 COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET LÉGISLATION APPLICABLE**

Les tribunaux de l'arrondissement de Mons sont seuls compétents pour connaître de tout litige relatif à l'exécution du présent marché (en ce compris de son cautionnement) et/ou à l'interprétation des dispositions du cahier spécial des charges.

Cette clause demeure valable en cas de litispendance, connexité ou d'appel en garantie.

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

#### **6.5 FACULTÉ DE RENONCER À PASSER LE MARCHÉ**

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur a le droit de renoncer à attribuer le marché.

#### **6.6 PROTECTION DES DONNÉES – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Tous les documents et informations orales ou écrites communiquées aux soumissionnaires ou dont ils ont connaissance dans le cadre de la procédure d'attribution et dans le cadre de l'exécution du marché public sont considérés comme strictement confidentiels. Ces documents ou informations ne pourront en aucun

cas être communiqués à des tiers ou utilisés à des objectifs étrangers à la préparation de l'offre ou à l'exécution du marché, sauf autorisations préalables et écrite de l'adjudicateur.

L'adjudicateur s'abstiendra de divulguer à des tiers les informations ayant été expressément considérées comme confidentielles par les soumissionnaires, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de ces derniers. Cette obligation de confidentialité n'est cependant pas d'application :

- Quand l'information en question est déjà tombée dans le domaine public, d'une autre manière qu'en violation de la présente disposition ;
- Quand la communication de l'information est requise par la disposition légale, une décision judiciaire ;
- Quand l'information est destinée à des conseillers financiers, juridiques ou assimilés ou soumis à une obligation de secret professionnel ;
- Quand l'information est nécessaire dans une procédure juridictionnelle mais uniquement en vue d'assurer le respect des droits de la défense ou le droit à un procès équitable.

Sous réserve de l'application de la législation sur la transparence administrative, les soumissionnaires sont invités à indiquer expressément quelle(s) partie(s) de leur offre doit (doivent) être considérée(s) comme confidentielle(s).

#### Traitement des données à caractère personnel

La « législation sur la protection des données » désigne toute législation en vigueur au sein de l'Union européenne en matière de protection des données personnelles, y compris :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD).
- La loi du 30 juillet 2018 « relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel » (ci-après LVP).

Les termes « responsable du traitement », « sous-traitant », « personne concernée », « données à caractère personnel », « violation de données à caractère personnel » et « traitement » ont la même définition que celle donnée dans la législation sur la protection des données.

Les termes « traité » et « traiter » doivent être interprétés conformément à la définition du « traitement ».

Le sous-traitant (adjudicataire), dans le cadre du présent marché, agira au nom et pour le compte du responsable du traitement.

Le Responsable de traitement met à disposition du Sous-traitant (adjudicataire) des données à caractère personnel (tel que défini dans le RGPD) dont il est responsable.

Le sous-traitant (adjudicataire) reconnaît être soumis aux droits et obligations du RGPD et de la LVP spécifiques aux sous-traitants. Le sous-traitant (adjudicataire) reconnaît en outre que le responsable du traitement est soumis aux droits et obligations du RGPD et de la LVP spécifiques aux sous-traitants.

Le sous-traitant (adjudicataire) reconnaît également présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

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

Lorsque des données à caractère personnel sont traitées par le sous-traitant (adjudicataire), ses agents, ses employés ou ses prestataires intermédiaires dans le cadre du marché ou en rapport avec celui-ci, le sous-traitant (adjudicataire) s'engage à et fait en sorte que les agents, les prestataires intermédiaires et les employés s'engagent à :

- Ne traiter, ne transférer, ne modifier, n'amender ou n'altérer les données personnelles et ne divulguer ou n'autoriser la divulgation des données personnelles à des tiers que :



- conformément aux instructions du responsable de traitement ; ou
  - dans les circonstances requises par la législation de l'Union ou de l'État membre à laquelle est soumise le sous-traitant, auquel cas le sous-traitant doit informer le responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement de ces données personnelles, sauf lorsque la loi interdit de communiquer de telles informations pour des motifs d'intérêt public importants ;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour veiller à ce que tous les employés, agents et prestataires intermédiaires susceptibles d'avoir accès aux données personnelles :
  - soient informés de la nature confidentielle des données personnelles ; et
  - soient soumis aux engagements de confidentialité ou aux obligations professionnelles ou légales de confidentialité applicables à de telles données personnelles et à leur traitement ;
- Sauf lorsque des directives légales prévoient qu'un sous-traitant ou un responsable de traitement n'est pas tenu de signaler une violation de données personnelles, avertir sans délai le responsable de traitement dès qu'ils ont connaissance d'une telle violation de données personnelles et apporter leur assistance au responsable de traitement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations à la disposition du sous-traitant, pour l'aider à respecter ses obligations de notification, enquête, correction et remédiation d'une violation de données personnelles prévues par la législation sur la protection des données;
- Coopérer, à la demande du responsable de traitement, dans la mesure raisonnable et nécessaire pour permettre à ce dernier de respecter les droits d'une personne concernée visés par la législation sur la protection des données concernant les données personnelles traitées par le sous-traitant aux termes des contrats et se conformer à toute évaluation, demande, avis ou enquête visée par la législation sur la protection des données, y compris par un organe de régulation, sous réserve d'un préavis raisonnable.
- Autoriser uniquement les prestataires intermédiaires acceptés par le responsable de traitement à traiter des données personnelles, sous réserve des conditions suivantes :
  - Le responsable de traitement doit être préalablement informé de l'identité du prestataire intermédiaire proposé ;
  - les contrats conclus entre le sous-traitant (adjudicataire) et le prestataire intermédiaire doivent prévoir des dispositions essentiellement similaires à celles stipulées dans le présent avenant ;
  - le sous-traitant (adjudicataire) restera entièrement responsable vis-à-vis du responsable de traitement, conformément aux termes des contrats, notamment en matière de responsabilité, dans le cas où un prestataire de services intermédiaire ne respecterait pas ses obligations en rapport avec le traitement des données à caractère personnel.
- Cesser le traitement des données personnelles à l'expiration ou à la résiliation des contrats ou, en cas de cessation anticipée, le service qui en est l'objet et, au choix du responsable de traitement, renvoyer ou supprimer les données personnelles et toute copie de celles-ci ou des informations qu'elles contiennent, sans préjudice des obligations légales en vigueur dans l'Union ou dans l'État membre concernant l'archivage ou le stockage de ces données personnelles.

Le responsable de traitement accepte par les présentes que le sous-traitant (adjudicataire) engage une société du groupe du sous-traitant pour le traitement des données personnelles comme stipulé dans les présentes dispositions.

Sur demande, le sous-traitant (adjudicataire) fournira au responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer qu'il respecte ses obligations aux termes des présentes dispositions, autorisera et contribuera aux audits, y compris aux inspections, réalisés par le responsable de traitement.



Compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre mais aussi de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que de la probabilité et de la gravité du risque pour les droits et libertés des personnes concernées, chaque partie doit appliquer et veiller à ce que ses agents, prestataires intermédiaires et employés appliquent les mesures techniques et organisationnelles appropriées, et ce afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, en prenant tout particulièrement en compte le risque de destruction, perte, altération accidentelle ou illégale des données à caractère personnel ou le risque de divulgation ou d'accès non autorisé à ces données.

Le sous-traitant (adjudicataire) devra fournir une assistance raisonnable au responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données et pour les consultations préalables avec les autorités de contrôle compétentes dans les cas où le responsable de traitement jugerait raisonnable de le faire en vertu de l'article 35 ou 36 du RGPD, pour autant que cela concerne uniquement le traitement des données personnelles effectué par le sous-traitant (adjudicataire) et en prenant en compte la nature du traitement et les informations dont dispose le sous-traitant (adjudicataire).



## **7 CLAUSES RELATIVES À L'EXÉCUTION**

### **7.1 PERSONNEL EN CHARGE DE L'EXÉCUTION**

Exception faite des courriers recommandés imposés par la présente législation, les parties communiqueront par courriel.

Fonctionnaire dirigeant pour l'Immobilière sociale Toit&moi :

Gwenn Lazare – Directrice R.H.  
[glazare@toitetmoi.be](mailto:glazare@toitetmoi.be)

Fonctionnaire dirigeant pour l'asbl Consultance et gestion de projets du logement public :

Gwenn Lazare – Directrice R.H.  
[glazare@toitetmoi.be](mailto:glazare@toitetmoi.be)

Fonctionnaire dirigeant pour l'asbl Les Régies des Quartiers de Mons, Frameries, Colfontaine :

Gwenn Lazare – Directrice R.H.  
[glazare@toitetmoi.be](mailto:glazare@toitetmoi.be)  
  
Virginie Willequet, Coordinatrice  
[coordinatrice@rdqmfc.be](mailto:coordinatrice@rdqmfc.be)

Prestataire : l'adresse courriel à utiliser sera communiquée au fonctionnaire dirigeant dans un délai maximal de 15 jours à dater de la réception du courrier de notification du marché.

Tout contact téléphonique sera confirmé par un courriel.

### **7.2 PLANNING**

Les délais et plannings repris dans l'offre deviendront contractuels dès la notification du marché.

Un retard dans les prestations de reprise des données entraînera une pénalité spéciale d'un montant égal à 20% du prix de la prestation par jour de retard.

### **7.3 COMMANDE DES PRESTATIONS**

Le marché sera spécifiquement notifié par un courrier recommandé.

Les commandes relatives à la gestion des salaires seront effectuées par l'encodage des prestations dans le logiciel ou par courriel.

Toutes autres commandes de prestations seront effectuées par courriel ou par contact téléphonique par le fonctionnaire dirigeant.

### **7.4 CAUTIONNEMENT**

#### **7.4.1 Montant du cautionnement**

5% du montant du marché.

Le cautionnement peut être constitué d'une des manières prévues à l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Lorsque ce dernier devient inadapté pour quelque cause que ce soit (prélèvement d'office, prestations supplémentaires ou modifications à la demande du Adjudicateur ...) impliquant une augmentation ou diminution de plus de 20% du montant initial du marché, il est reconstitué ou adapté en conséquence à la demande de la partie intéressée.

#### **7.4.2 Libération du cautionnement**

La réception du marché vaut demande de libération totale du cautionnement.



## **7.5 MODIFICATIONS AU MARCHÉ – CLAUSES DE RÉEXAMEN**

### **7.5.1 Services complémentaires (art. 38/1)**

#### **7.5.1.1 Service « support » dans le cadre des élections sociales**

L'adjudicateur a prévu une prestation à l'inventaire du marché liée à la gestion des élections sociales. Cette prestation minimale pourra être élargie si les conditions d'exécution changent après la notification du marché (obligation de vote électronique, ...)

Le soumissionnaire indiquera dans son offre la tarification de prestations complémentaires offertes par forfait et/ou par coût horaire.

#### **7.5.1.2 Paramétrage dans le cadre de l'intégration d'un applicatif de gestion du temps**

L'adjudicateur ne peut déterminer si la gestion du temps sera mise en place durant l'exécution du marché.

Dans l'éventualité où cette prestation serait commandée, le soumissionnaire indiquera dans son offre le coût forfaitaire pour le paramétrage des données et un coût mensuels pour les services de support.

#### **7.5.1.3 Externalisation de prestations : clause de réexamen**

L'adjudicateur pourra demander des prestations qui pourront être externalisées concernant, notamment les domaines suivants :

- la politique RH ;
- la législation sociale ;
- la gestion du personnel ;
- la gestion de projet RH ;
- ...

Les soumissionnaires transmettront les tarifs applicables dans leur offre

#### **7.5.1.4 Support dans le cadre des Elections Sociales : clause de réexamen**

L'adjudicateur pourra demander une modification tarifaire dans l'éventualité où les élections sociales se feraient de manière digitale

### **7.5.2 Événements imprévisibles dans le chef de l'adjudicateur (art. 38/2)**

#### **7.5.2.1 Modification de la masse salariale (restructuration, faillite, fusion, etc.)**

Suite à une évolution de la masse salariale, non prévisible lors de la rédaction du cahier spécial des charges, les coûts de prestations y étant liées (gestion des salaires, support dans le cadre des élections sociales, ...) pourront varier.

L'adjudicateur négociera avec l'adjudicataire les prix qui devront être toutefois proportionnels à ceux remis dans l'offre.

#### **7.5.2.2 Modification de lieux de prestation**

Le déménagement des sièges administratif (place du Chapitre) et technique (rue F. Maréchal) était prévu pour septembre 2020. Le nouveau bâtiment est situé à la rue des Edelweiss à 7011 Ghlin.

Suite aux mesures de confinement liées au Covid-19, les travaux ont pris du retard, le déménagement étant ainsi postposé à une date impossible à déterminer au moment de la rédaction du cahier spécial des charges.

Etant donné le faible impact de cette information sur l'économie du marché, le prestataire travaillant dans ses bureaux et le nouveau bâtiment étant situé sur la même entité, aucune indemnité ne sera due suite à cette modification de marché.





#### 7.5.2.3 Externalisation de prestations

Dans l'éventualité où l'adjudicateur devrait renforcer ses équipes suite à de nouvelles contraintes légales, un piratage informatique, un taux d'absence important au service du personnel, etc. ce dernier pourra être amené à sous-traiter certaines prestations.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre un coût horaire forfaitaire ainsi que les divers autres coûts forfaitaires appliqués par projet.

#### 7.5.3 Révision annuelle des prix (art. 38/7)

Les prix offerts pourront être revus trimestriellement et/ou annuellement pendant l'exécution du contrat, sur demande de l'attributaire en tenant compte de l'indice des prix à la consommation et en fonction d'une formule proposée dans l'offre de l'attributaire. Cette formule pourra faire l'objet d'une négociation.

#### 7.5.4 Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8)

Une révision des prix en raison d'une variation des impôts est possible aux conditions suivantes :

- La modification est entrée en vigueur après le 10ème jour précédant la date ultime de 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 dans le présent cahier des charges,
- 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.

La variation des taux est supportée entre les parties à concurrence de 50%.

### 7.6 PAYEMENTS

#### 7.6.1 Avances et acomptes

Des avances sont autorisées pour les prestations suivantes : support aux élections sociales, mise à disposition des logiciels (programmes de paie, logiciel de congé, ...)

Des acomptes sont autorisés mensuellement pour les prestations suivantes : l'ensemble des prestations du marché liées à la gestion des salaires

#### 7.6.2 Facturation

Les demandes de paiement des prestations valant déclaration de créance sont introduites au siège social de l'Adjudicateur.

Elles devront être datées, signées, mentionner la référence du cahier spécial des charges.

La facturation s'effectuera obligatoirement de manière séparée pour les 3 pouvoirs adjudicateurs

Le fournisseur établira ses factures détaillées suivant les postes d'inventaire. A défaut, il les détaillera suivant des postes différents, énoncés dans son offre, et dont la compréhension par rapport aux postes d'inventaire devra être clairement exposée et acceptée, par écrit, par le fonctionnaire dirigeant.

La facturation pourra être électronique. Dans ce cas, elle devra être transmise au service RH ou accessible sur la plateforme internet.



#### 7.6.3 Délais de paiement

Les demandes de paiement doivent être adressées à l'Adjudicateur. Ce dernier dispose alors de 30 jours pour procéder aux vérifications nécessaires pour autant qu'il ait été mis en possession des documents utiles (**journal de paie et facture détaillée**)

A compter du terme du délai de vérification susvisé, l'Adjudicateur dispose de 30 jours pour procéder au paiement.

Une domiciliation est possible mais ne peut être obligatoire.

Les intérêts de retard sont dus de plein droit et sans mise en demeure.

Les demandes de paiement doivent être adressées à l'Adjudicateur qui disposera de 30 jours pour procéder au paiement.

Les intérêts de retard sont dus de plein droit et sans mise en demeure.

### 7.7 MOYENS D'ACTION DE L'ADJUDICATEUR

Défauts d'exécution et sanctions.

#### 7.7.1 PV de manquement

Tous les manquements aux clauses du marché seront constatés par un « Procès-verbal de manquement » dont une copie sera transmise immédiatement par envoi recommandé à l'adjudicataire.

L'adjudicataire sera tenu de réparer sans délai ses manquements. Il pourra également faire valoir ses moyens de défense.

Les manquements constatés pourront déboucher sur l'application de mesures d'office.

#### 7.7.2 Pénalités spéciales

Pour tout défaut d'exécution, une pénalité spéciale peut être appliquée pour autant qu'aucune justification admissible par le pouvoir adjudicateur n'ait été transmise suite à la réception d'un PV de manquement ou n'ait pas été transmise dans les délais.

Pénalités spéciales : point 7.2.

### 7.8 RÉCEPTIONS

La réception définitive a lieu tacitement par le paiement de la facture.