

# **CAHIER SPECIAL DES CHARGES**

Marché Public de services ayant pour objet  
la restauration

Réf. : SERVICES DE RESTAURATION  
CHAPELLE DE BOURGOGNE

Procédure ouverte – Publicité européenne

Pouvoir Adjudicateur :

CHAPELLE DE BOURGOGNE ASBL -  
Dieweg, 73 à 1180 Uccle

## **Les clauses administratives**

### **1.1 Règlements applicables et document du marché**

Le marché est principalement régi par :

- 1° les lois et arrêtés relatifs aux marchés publics suivants :
  - la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics
  - la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics
  - l'AR du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics
  - l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics tel que coordonné par l'arrêté royal du 22 juin 2017.
- 2° les dispositions légales applicables pour la préparation de repas
- 3° l'avis de marché publié au Bulletin des adjudications et au JOUE avec ses éventuels avis rectificatifs
- 4° Les dispositions du présent cahier spécial des charges ainsi que tous documents et annexes auxquels le Cahier spécial des charges fait référence
- 5° l'offre de l'adjudicataire

### **1.2 Caractéristiques du marché**

#### **1.2.1 Mode de passation**

Le présent marché est une procédure ouverte avec publicité européenne.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché et de décider de relancer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

#### **1.2.2 Dérogations.**

Le présent Cahier Spécial des Charges déroge aux dispositions relatives à la révision des prix afin de s'assurer un contrôle budgétaire strict compte tenu de la nature des recettes (subventions).

#### **1.2.3 Pouvoir adjudicateur**

Le Pouvoir Adjudicateur (« PA ») est l'ASBL Chapelle de Bourgogne Dieweg, 73 à 1180 Uccle valablement représentée par Mesdames Sandrine Hirsch et Myriam Kaminski, Administrateurs.

La personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché est Monsieur Philippe Defossez, Directeur, dont les bureaux sont établis 73, Dieweg à 1180 Uccle

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Monsieur Philippe Defossez – GSM : 0479/52.98.20 – Tél. : 02/374.91.08 – email : [ph.defossez@chapbg.be](mailto:ph.defossez@chapbg.be) et [secretariat@chapbg.be](mailto:secretariat@chapbg.be)

#### 1.2.4 Objet du marché

Le présent marché est un marché de services d'une durée de quatre ans qui a pour objet la préparation, la gestion et la fourniture de repas complets respectant les normes détaillées dans les clauses techniques.

Tous les aliments entrant dans la composition des plats sont rigoureusement sélectionnés sur base de leur qualité intrinsèque ainsi que sur l'aspect de leur sécurité hygiénique et bactériologique pour vous garantir une continuité de qualité.

Les plans de menus sont élaborés en respectant l'équilibre nutritionnel nécessaire à une alimentation saine.

Le programme alimentaire suivant est prévu :

Confection des quatre repas journaliers étant :

Petit déjeuner :           entre 6 et 8 h du lundi au vendredi  
(mise à disposition)

Déjeuner :                 Lunch packet / pique-nique à emporter comportant tartines garnies +  
dessert + boisson  
Lundi – mardi – jeudi et vendredi  
Repas chaud pris sur place le mercredi midi

Goûter :                   à +- 16h du lundi au vendredi

Dîner :                    En deux services 2 groupes de (+- 20 jeunes + 3 adultes) pour un total  
de 46 repas.  
Premier service les 6-12 ans à 18 h  
Deuxième service les 12-18 ans à 19 h

Menu comportant Potage/Entrée-Plat-Dessert

Pour la bonne préparation des repas, une cuisine, des chambres froides et un bureau pour la gestion des commandes sont mis à disposition. Cette mise à disposition fera l'objet de la signature d'une convention annexe jointe au cahier spécial de charges à titre informatif et à signer par l'adjudicataire après notification de l'attribution du marché.

Le présent marché est un marché à bons de commande, basé sur des quantités présumées, ces dernières étant données à titre purement indicatif, sans engagement de la part du PA, en raison de l'incertitude portant sur l'évaluation quantitative. Le PA se réserve le droit de commander sans obligation de quantité globale.

Le présent marché se situe dans la perspective de l'alimentation durable telle que définie dans les conditions techniques du marché.

Une alimentation durable est une alimentation saine et équilibrée, dont les impacts sur l'environnement sont réduits, et dont la production et la commercialisation se font dans le respect de règles sociales et éthiques.

#### 1.2.5 Détermination des prix

Le marché est un marché à bordereau de prix, c'est-à-dire que seuls les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

Les prix, ristournes comprises, seront énoncés dans l'offre en Euros (EUR) avec un chiffre après la virgule. Ils comprendront tous les frais, dépenses et impositions généralement quelconques grevant les prestations liées à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Celle-ci est néanmoins indiquée à part.

Les prix repas couvriront toutes les fournitures et prestations nécessaires à l'exécution de la mission, à savoir notamment (liste non exhaustive) :

- l'achat et la fourniture des denrées alimentaires et produits non-alimentaires nécessaires à la réalisation de la mission;
- la gestion des commandes de marchandises;
- la confection des repas, leur distribution sur le site, leur livraison;
- les obligations liées aux exigences nutritionnelles;
- le coût d'entretien et de désinfection des cuisines;
- l'investissement dans le matériel de cuisine et des self-services (batterie de cuisine, panneaux présentant la qualité, la cuisine saine, disposition et mise en place du self-service,...).

Le prix journalier pour le chef de cuisine comprendra :

- Le salaire des jours prestés et des congés
- Les charges patronales
- L'intervention déplacements
- Le pécule de vacances
- Les frais de dossier
- Le salaire 13<sup>e</sup> mois plus ONSS
- L'assurance-loi
- Les dépenses médicales
- Le linge

L'adjudicataire ne peut facturer le coût que d'un chef de cuisine (ETP) à l'exclusion de tout autre frais de personnel. La chef de cuisine actuelle, si elle le demande, devra être reprise par l'adjudicataire.

Le prix remis par l'adjudicataire retenu pourra être révisé une fois par an, à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du marché, en fonction pour le coût du personnel des barèmes de la CP 302 de l'Horeca et pour le coût des denrées alimentaires sur la base de l'index alimentaire (ou de l'indice des prix à la consommation harmonisé si ce dernier est moins élevé). Le montant global de la révision ne pourra excéder [12,5%] par an.

### 1.2.6 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 4 (quatre) années complètes prenant cours à dater du 15 octobre 2023 jusqu'au 14 octobre 2027, sauf autre date mentionnée dans la notification de l'attribution du marché.

### 1.2.7 Sélection qualitative

Le pouvoir adjudicateur procède à la sélection qualitative des soumissionnaires préalable à l'attribution du marché, sur base des renseignements concernant leur situation personnelle conformément aux articles 67 et suivants de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et aux articles 59 et suivants de l'AR du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics.

#### *1.2.7.1 Les pièces à fournir dans le cadre des critères d'exclusion*

Est exclu du présent marché tout soumissionnaire qui se trouve dans un cas d'exclusion prévu aux articles 67 et 68 de la loi du 17 juin 2016. Le soumissionnaire peut également être exclu pour les motifs énoncés à l'article 69 de cette loi.

Préalablement à l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur procédera à une vérification des conditions d'accès pour chaque soumissionnaire sur la base des documents repris ci-dessous, que le soumissionnaire est tenu de joindre à son offre.

- 1° un extrait du casier judiciaire, dont il résulte que le soumissionnaire n'a pas fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude, blanchiment de capitaux, infraction terroriste, travail des enfants ou traite d'êtres humains, occupation de ressortissants de pays tiers en situation illégale ;
- 2° une attestation émanant de l'ONSS dont il résulte que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale jusqu'à l'avant-dernier trimestre écoulé par rapport à la date de réception des offres;
- 3° une attestation fiscale émanant du SPF Finances dont il résulte que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales relatives au paiement de ses impôts et taxes ;

#### *1.2.7.2 Les pièces à produire prouvant la capacité économique et financière*

Le soumissionnaire est tenu de joindre à son offre

- une déclaration bancaire appropriée établie conformément au modèle en annexe 1
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel pour les 3 dernières années. Ce chiffre d'affaires devra être de minimum huit (8) fois la valeur de l'offre du soumissionnaire
- une assurance professionnelle couvrant le prestataire pour au minimum 8 (huit) fois la valeur du marché

#### *1.2.7.3 Les pièces à produire prouvant la capacité technique*

Les soumissionnaires doivent justifier de leur savoir-faire, de leur efficacité et de leur expérience dans le domaine de la préparation de repas de collectivité de jeunes.

Pour établir cette capacité, le soumissionnaire est invité à joindre à son offre :

- 1° La liste de 10 (dix) références clients des trois dernières années - uniquement en restauration de collectivités ou d'association - pour un montant équivalent ou supérieur au présent marché. L'adjudicataire devra fournir leur nom, adresse, téléphone et mail

afin que l'institution puisse les contacter, ainsi que le chiffre d'affaire annuel réalisé avec ces clients

- 2° Le CV du diététicien / nutritionniste chargé de la confection des menus ;
- 3° Le CV du chef d'équipe ;
- 4° Le nombre de personnes dans l'équipe, leurs cv et leurs fonctions ;
- 5° Une note de maximum 4 (quatre) pages recto [word, ARIAL, 11pt] détaillant la méthode de travail et l'organisation de l'équipe ;
- 6° L'agrément de l'AFSCA.

### 1.2.8 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en fonction des critères d'attribution suivants :

- 1° La qualité et la diversité des repas : 50% (50 points)  
Pour permettre l'évaluation de son offre sur ce critère, le soumissionnaire présentera dans un document d'au maximum 20 pages A4 (word, ARIAL, 11pts) :
  - une proposition de menus type pour une semaine par saison ;
  - les fiches techniques de 3 plats proposés dans chaque menu décrivant les mesures mises en place par le soumissionnaire en matière de diversité et d'équilibre des repas;
  - trois repas extraordinaires : un repas de fête, un repas exotique et un repas à thème.

Aucune note hors format ou dépassant le nombre de pages ne sera prise en considération.

Les propositions de menu et fiches techniques doivent permettre d'évaluer :

- la qualité : 20 points
- la diversité : 15 points
- l'équilibre des repas : 15 points

- 2° Prix : 40% (40 points)

Le prix journalier, par personne, hors TVA et hors masse salariale, de chacun des repas suivants effectivement commandés :

- petit déjeuner, y compris le pain
- lunch (pique-nique), y compris le pain
- souper jeunes de 6 jusqu'à 12 ans
- souper jeunes de 12 jusqu'à 21 ans et adultes
- goûter, y compris le pain

Le prix de chaque repas est indiqué séparément mais l'évaluation des prix se fait globalement.

- 3° Les mesures prises en matière d'impact sur l'environnement : 10%

Le soumissionnaire présentera un plan de prévention de gestion de gaspillage alimentaire (1 page A4, word, ARIAL, 11 pts), de gestion des déchets alimentaires et non-alimentaires (1 page A4, word, ARIAL, 11 pts) et les mesures mises en œuvre en vue d'une perspective durable (1 page A4, word, ARIAL, 11 pts).

Aucune note hors format ou dépassant le nombre de pages ne sera prise en considération.

## **1.3 Dispositions particulières à l'offre**

### 1.3.1 Visite

Afin d'établir son offre en toute connaissance de cause, les soumissionnaires sont invités à effectuer une **visite des lieux**. Pour ce faire, les soumissionnaires envoient un mail à [secretariat@chapbg.be](mailto:secretariat@chapbg.be). Les visites peuvent uniquement avoir lieu en semaine les lundis, mardis et jeudis de 9 h à 16 h.

### 1.3.2 Respect du cahier des charges

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte les termes et conditions du présent cahier spécial des charges. Le contenu de son offre fera d'ailleurs partie intégrante des dispositions applicables au marché. Par la remise de son offre, il renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente. Toute réserve ou non-respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions peut engendrer l'irrégularité substantielle de l'offre.

### 1.3.3 Modèle de l'offre

Chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre.

Le soumissionnaire établit son offre par écrit et en français. L'offre, datée et signée par le soumissionnaire ou son représentant légal, doit être établie en 2 (deux) exemplaires dont un exemplaire portera la mention "ORIGINAL". Seul ce dernier fera foi en cas de discordance entre les exemplaires.

Le soumissionnaire est tenu d'établir son offre sur le modèle d'offre en annexe du présent cahier spécial des charges, en respectant toutes les exigences du présent cahier spécial des charges.

Toute rature, surcharge et mention complémentaire ou modificative, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui serait de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que le prix, les délais, les conditions techniques, doivent être également signées par le soumissionnaire ou son mandataire. Les soumissionnaires doivent numéroter et parapher chaque page de leur offre.

### 1.3.4 Contenu de l'offre

L'offre sera accompagnée de manière générale de tous les documents requis par le présent cahier spécial des charges dont notamment :

- le formulaire d'offre ;
- l'extrait des statuts démontrant que le mandataire (administrateurs, gérants, ...) est habilité à engager le soumissionnaire ;
- toutes les attestations ou documents relatifs à la sélection qualitative (1.2.7) ;
- tous les documents nécessaires à l'appréciation des critères d'attribution.

A peine de nullité, l'offre doit indiquer :

- les noms, prénoms, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, pour une personne morale, la raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social et, le cas échéant, son numéro d'entreprise ;
- les prix selon inventaire en annexe ;
- le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès d'un établissement financier sur lequel le paiement du marché sera effectué ;

### 1.3.5 Enoncé des prix

Le montant de l'offre ainsi que les prix unitaires qui y sont joints sont exprimés en chiffres et en toutes lettres.

### 1.3.6 Langue

L'ensemble des documents et communications relatifs au présent marché, en ce compris les offres, doivent être établies en français. De même, tous les contacts entre l'adjudicataire et le Pouvoir adjudicateur se feront en français.

### 1.3.7 Dépôt des offres

L'offre et les documents sont glissés dans une enveloppe scellée, portant les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR SVP  
Marché public de services pour restauration  
Réf : MP services/restauration Chapelle de Bourgogne  
Nom et adresse du soumissionnaire  
Séance d'ouverture des offres le 15 septembre 2023  
**à 14h00**

L'offre devra être envoyée par la poste ou remise en main propre à Monsieur Defossez contre accusé de réception. Une version électronique en PDF signée sera également envoyée par email (mail : [ph.defossez@chapbg.be](mailto:ph.defossez@chapbg.be) ).

En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication :

OFFRE pour le cahier spécial des charges service restauration  
scolaire  
Chapelle de Bourgogne ASBL  
à l'attention de Monsieur Philippe Defossez, Directeur  
Dieweg, 73  
1180 Uccle

### 1.3.8 Remise des offres

Toute offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur le **15 septembre 2023 au plus tard à 14h00** à l'adresse susvisée.

L'offre peut également être remise par le soumissionnaire au Président de la séance d'ouverture des offres AVANT que ce dernier ne déclare ladite séance ouverte.

Toutefois, une offre arrivée tardivement peut être prise en considération pour autant que les deux conditions suivantes soient réunies :

- le pouvoir adjudicateur n'a pas encore notifié l'attribution du marché ;
- l'offre a été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour calendrier précédant la date d'ouverture des offres.

### 1.3.9 Séance d'ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu en séance publique, le **15 septembre 2023 à 14h00** dans les locaux du pouvoir adjudicateur à l'adresse susmentionnée.

### 1.3.10 Délai d'engagement des soumissionnaires

Le Pouvoir adjudicateur fixe le délai de validité des offres à 90 jours calendrier, prenant cours à compter de la date limite de réception des offres.

## **1.4 Précision relative à l'exécution du marché**

### 1.4.1 Direction et contrôle du marché

Le mandataire dirigeant chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du présent marché est Monsieur Philippe Defossez (tel : 02/374 91 08 - mail : [ph.defossez@chapbg.be](mailto:ph.defossez@chapbg.be)).

Ce mandataire est habilité à prendre toute décision, dans les limites du présent cahier spécial des charges, en vue de permettre la bonne exécution du marché. Ce mandataire a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants, ainsi que toutes autres décisions impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le PA est représenté par son conseil d'administration.

### 1.4.2 Informations et contacts

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Monsieur Philippe Defossez (GSM : 0479/52.98.20 - tél : 02/374 91 08, - mail : [ph.defossez@chapbg.be](mailto:ph.defossez@chapbg.be) et [secretariat@chapbg.be](mailto:secretariat@chapbg.be)).

### 1.4.3 Cautionnement

En application de l'article 25 de l'AR du 14 janvier 2013, le montant du cautionnement est fixé à 5 % du montant initial du marché.

L'adjudicataire constitue son cautionnement conformément à l'article 26 et suivants de l'AR du 14 janvier 2013 notamment en numéraire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou auprès d'un autre organisme remplissant une fonction similaire ou par une garantie accordée par un établissement de crédit respectant la législation relative aux statuts et contrôle des établissements de crédit.

L'adjudicataire doit fournir la preuve de la constitution du cautionnement au fonctionnaire dirigeant dans les 30 (trente) jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché.

Le cautionnement sera entièrement libéré à l'issue du marché lors de la réception définitive.

#### 1.4.4 Sous-traitants

Dans le cas où le soumissionnaire envisage de confier en partie de l'exécution du marché à un ou plusieurs sous-traitants, le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre, les noms et adresses des ses sous-traitants ainsi que les services sous-traités.

En cours d'exécution, l'adjudicataire ne pourra modifier sa liste de sous-traitants ou y ajouter de nouveaux sous-traitants qu'avec l'accord préalable et écrit du Pouvoir adjudicateur.

L'approbation par le Pouvoir adjudicateur d'un ou plusieurs sous-traitants ne dégage en rien l'adjudicataire de ses responsabilités envers le Pouvoir adjudicateur. Ce dernier ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire répondra vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur de toutes les prestations exécutées par lui-même ou par ses sous-traitants. Cette responsabilité ne saurait être limitée par aucune clause contractuelle.

Ces sous-traitants doivent également satisfaire aux conditions d'accès et le cas échéant aux critères de sélection qualitatifs.

#### 1.4.5 Notification du choix de l'adjudicataire

Dès que le pouvoir adjudicateur a pris la décision motivée d'attribution, le pouvoir adjudicateur communiquera :

- à tout soumissionnaire non sélectionné, les motifs de sa non-sélection, extraits de la décision motivée ;
- à tout soumissionnaire dont l'offre a été jugée irrégulière, les motifs de son éviction, extraits de la décision motivée ;
- à tout soumissionnaire dont l'offre n'a pas été choisie et au soumissionnaire retenu, la décision motivée d'attribution.

Conformément à l'article 88 de l'AR du 18 avril 2017, le marché est conclu lorsque l'approbation de son offre est notifiée à l'adjudicataire.

#### 1.4.6 Modalités d'exécution

#### *1.4.6.1 Gestion – Préparation - Livraison*

Afin de faciliter les contacts, l'adjudicataire désignera une personne afin de communiquer le plus rapidement possible. Cette personne doit être capable de résoudre tout problème dépendant de la livraison, de la préparation ou de gestion et répondre le plus rapidement possible à celui-ci.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à condition de le signaler une semaine à l'avance, de ne pas commander de repas en cas de fermeture de son établissement (ponts, congés...) ou en cas de journée exceptionnelle (excursions, organisation de pique-nique l'été...). De la même façon, à condition de le signaler une semaine à l'avance, le nombre de repas peut varier en fonction du nombre de jeunes ou d'adultes présents (exemples : journées pédagogiques, place vide, hospitalisation,...) De même, l'adjudicataire peut demander, à condition de le signaler une semaine à l'avance, la préparation d'un repas particulier en cas de journées exceptionnelles ou certains jours des vacances scolaires.

#### *1.4.6.2 Résiliation*

Sans préjudice de l'application d'éventuelles mesures d'office, le Pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de résilier le présent marché à tout moment moyennant un préavis de 3 mois et moyennant le paiement des prestations effectuées et acceptées. Ce préavis commence à courir à dater du lendemain de l'envoi de la notification par lettre recommandée en ce sens. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité en faveur de l'adjudicataire.

En cas de perte de l'agrément AFSCA, le présent marché sera résilié de plein droit sans que l'adjudicataire ne puisse réclamer des indemnités.

#### 1.4.7 Paiement

Tout paiement se fait conformément à l'article 160 de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

Tous les mois, l'adjudicataire introduit une déclaration de créance datée, signée et accompagné d'un état détaillé des fournitures livrées repas par repas en fonction des commandes. À dater de la réception de ce document, le Pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours calendrier.

Lors d'événements occasionnels, il sera demandé des facturations séparées, au cas par cas. Les factures seront rédigées en deux exemplaires dûment signés et datés et comporteront la référence du service commandeur.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours calendrier à compter de la date de la fin de la vérification susvisé, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Les paiements seront effectués par virement au crédit du compte financier de l'adjudicataire.

#### 1.4.8 Variantes et options

Les variantes et options libres ne sont pas autorisées dans le cadre du présent marché.

#### 1.4.9 Défauts d'exécution et sanctions

En cas de défaut d'exécution, le pouvoir adjudicateur pourra par ailleurs et si nécessaire, recourir à des mesures d'office en application de l'article 47 et de l'article 154 de l'AR du 14 janvier 2013, dans les conditions prévues par ces articles.

Le montant des amendes et pénalités, ainsi que le montant des dommages, dépenses résultant ou à résulter de l'application des mesures d'office, sont imputés en premier lieu sur les sommes qui sont dues à l'Adjudicataire à quelque titre que ce soit.

#### 1.4.10 Litiges

Le marché doit être élaboré, interprété et exécuté conformément au droit belge. Les parties s'engagent à respecter leurs obligations de bonne foi et à coopérer à la bonne exécution du présent marché.

Les litiges relatifs aux obligations découlant des dispositions qui régissent le marché doivent être réglés en concertation. Les parties devront, préalablement à tout autre recours, essayer de régler l'affaire à l'amiable.

A défaut de pouvoir s'entendre, le litige sera porté devant les juridictions de Bruxelles, seules compétentes.

### **Les clauses techniques**

#### **2.1 Exigences nutritionnelles**

La qualité et la nature des repas proposés devront s'intégrer de façon cohérente au projet pédagogique d'éducation relative à l'environnement : équilibre nutritionnel, traçabilité des aliments, alimentation savoureuse, respectueuse de la santé, basée sur des produits sains, de saison. Les propositions d'aliments « bio », de circuits courts, produits locaux, labels durables sont fortement conseillées.

#### **2.2 Hygiène des denrées alimentaires**

L'adjudicataire s'engage à respecter scrupuleusement le règlement CE N° 852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 (ainsi que toute modification ultérieure) relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, ainsi que toutes les lois belges en cette matière.

#### **2.3 Exigences relatives au plan alimentaire**

L'adjudicataire s'engage à proposer chaque jour des repas de qualité, variés et équilibrés, mettant en valeur les notions de présentation et de gastronomie. Il joint à son offre, sous peine de nullité, une proposition type de menus d'une semaine par saison et trois menus de fête pour les enfants des structures concernées et, le cas échéant, pour le personnel du Pouvoir adjudicateur. Ce programme doit répondre aux exigences du présent Cahier spécial des charges de telle manière à ce que les menus variés et équilibrés qu'il propose soient en rapport avec les besoins nutritionnels des différentes classes d'âges concernées.

Pour garantir l'équilibre diététique, l'adjudicataire veillera à :

- 1) Respecter un équilibre énergétique compatible avec une croissance harmonieuse et en regard des besoins d'activité physique ;
- 2) Varier les apports alimentaires ;
- 3) Couvrir les besoins hydriques ;
- 4) Stimuler la consommation de fruits frais et de légumes cuits et crus ;
- 5) Préférer les aliments riches en fibres aux aliments raffinés ;
- 6) Fournir des produits lactés naturels ou limités en sucres et matières grasses ;
- 7) Équilibrer les apports en protéines, notamment en variant les sources de protéines, minimiser les produits riches en graisses et graisses saturées et en insérant régulièrement des protéines végétales ;
- 8) Préférer les matières grasses d'origine végétale et riches en acides gras mono et polyinsaturés pour l'assaisonnement ;
- 9) Contrôler les fréquences d'aliments trop riches en graisses, sucres et sel ;
- 10) Recourir au maximum à des aliments frais (ou surgelés) non préparés.

A la demande des délégués du Pouvoir adjudicateur et/ou de toute personne qu'elle désigne pour cette mission, l'adjudicataire s'engage à présenter les fiches techniques comprenant l'évaluation nutritionnelle des plats proposés au menu conçus par le/la diététicien/ne.

L'évaluation nutritionnelle comprendra :

- Une analyse des fiches techniques des recettes mise en œuvre (aliments utilisés, quantités prévues, techniques de cuisson, ...) ;
- Une analyse qualitative des menus (fréquences, variétés, ...) ;
- Une analyse quantitative des menus (grammage en fonction des tranches d'âge, protéines, lipides, glucides...).

## **2.4 Offre des repas**

Les catégories de repas à servir sont à sélectionner selon besoins:

- Petit déjeuner
- Déjeuner (pique-nique)
- Déjeuner du mercredi midi (repas chaud sans soupe)
- Souper léger du mercredi soir chaud ou froid
- Goûter
- Souper adultes et jeunes de 12 à 21 ans
- Souper jeunes de 6 à 12 ans

## **2.5 Présentation et quantités**

Les repas sont de qualité irréprochable et de présentation agréable de manière à plaire aux publics auxquels ils sont destinés.

Pour toutes les tranches d'âges, il est recommandé de varier les couleurs dans l'assiette, de même que d'utiliser des formes contemporaines de présentations de certaines préparations (wraps, etc.).

Les repas doivent être variés et équilibrés. L'adjudicataire est tenu de prendre toutes les mesures utiles pour garantir, à la fois un nombre adéquat de repas quotidiens et des portions suffisantes

pour toutes les composantes des repas, selon le tableau des grammages repris au point 2.9 de ce présent Cahier spécial des charges.

La population est estimée à 6 adultes et 40 enfants dont :

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| - jeunes de 6 à 12 ans  | 19 |
| - jeunes de 12 à 21 ans | 21 |
| - adultes               | 6  |

Les quantités pour les adolescents et les adultes sont équivalentes.

Restauration actuellement réalisée en période scolaire : 5 x/semaine :

Restauration actuellement réalisée en période vacances scolaires : 2 à 3 x/semaine

Le présent marché est basé sur des quantités présumées, ces dernières étant données à titre purement indicatif, sans engagement de la part du Pouvoir adjudicateur, en raison de l'incertitude portant sur l'évaluation quantitative. Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander sans obligation de quantité globale.

## **2.6 Critères de choix des aliments**

### 2.6.1 Généralités

L'adjudicataire s'engage à présenter chaque jour des repas de qualité, variés et équilibrés, mettant en valeur la notion de gastronomie en rapport avec les besoins nutritionnels des enfants.

Les produits entrant dans la composition des repas devront présenter un niveau de qualité tenant compte de dimensions saveurs, santé et environnement.

Il veillera au bon équilibre des repas complets en se basant sur les règles diététiques suivantes:

- varier les apports alimentaires et notamment tendre à équilibrer les apports protéines animales et végétales ;
- préférer les matières grasses d'origine végétale ;
- préférer les aliments riches en fibres aux aliments raffinés ;
- éviter les abus d'aliments top riches en graisse, sucre et sel ;

Pratiquement, l'application de ces consignes suppose :

- un apport en fruit et légume frais chaque jour ;
- les crudités seront toujours préparées le jour même et seront servies de façon à éviter la perte de qualité nutritionnelle et de saveur ;
- que l'adjudicataire veille à utiliser les méthodes de cuisson les plus performantes pour conserver la qualité des aliments. Il évitera de réchauffer ceux-ci ou de les maintenir de façon prolongée dans une armoire chauffante ;
- un recours maximum à des aliments frais et si possible complets de façon à garantir un apport amélioré en fibres, vitamines et minéraux ;
- les préparations devront tenir compte du public (enfants et adolescents).
- Les frites ne sont acceptées qu'un jour par semaine (le mercredi)

**Matin :**

- Pain
- Beurre en vrac ;
- Garniture en vrac : confiture, miel, choco,  
Salaisons, fromage à pâte dure, fromage à pâte molle, fromage blanc
- Café (avec sucre et lait), thé
- Fruit et produit laitier

### **Le midi :**

Pique-nique comprenant une garniture d'éléments salés (fromage, charcuterie) sur du pain, un dessert (fruit ou biscuit) et une boisson (une bouteille d'eau).

### **Le goûter :**

- Fruit, yaourt, cake.
- Boisson froide
- Pain

**Le dîner :** 1<sup>er</sup> service à 18 h  
2<sup>e</sup> service à 19 h 30

**catégorie a** : repas pour les 6 à 12 ans + 3 adultes

**catégorie b** : repas pour les 12 à 18 ans + 3 adultes

- potage
- un plat chaud composé de :

120gr. (cat. A), 150 gr. (cat. B) de viande ou poisson, volaille, œufs...

120 gr. (cat. A), 150 gr. (cat. B) de légumes

120 gr. (cat. A), 150 gr. (cat. B) de pomme de terre, riz ou pâtes

- Un dessert :

1 fruit frais 3 x par semaine

1 dessert lacté 1 x par semaine (yaourt, flan, pudding, glace, riz au lait...)

- Eau de distribution

Le mercredi inversion du déjeuner et du dîner.

Déjeuner : Service 1 : 13 h

Service 2 : 14 h

### **2.6.2 Critères**

Les denrées sont sélectionnées en fonction de l'équilibre nutritionnel et selon les critères suivants :

- **Potage**  
Le potage est choisi en fonction du plat principal. Il est différent chaque jour et préparé à base de légumes frais (ou précuits surgelés). Il ne peut être composé que de légumes et eau avec une présence de féculent le cas échéant pour lier la soupe. Pas d'aliments lyophilisés, ni d'additifs.
- **Fruits et Légumes**  
Les légumes servis, de préférence cultivés en pleine terre, sont frais ou surgelés non préparés.  
Les conserves sont exclues, à l'exception des tomates pelées et des champignons, rentrant dans la préparation des sauces, et du maïs en grains.  
Le maïs et le soja génétiquement modifiés sont exclus. Globalement, aucun OGM ne sera toléré.  
Dans un but éducatif et de diversité alimentaire, 50% des légumes frais ou surgelés et des fruits respecteront le calendrier saisonnier de Bioforum Wallonie.  
Les pommes et les poires seront issues des produits du terroir.
- **Poissons et produits de la mer**  
Les poissons et produits de la mer seront, pour 100% en poids, issus de la filière MSC. Pour trouver la liste des détaillants pour un fournisseur de poisson MSC (ou équivalent) : <http://www.msc.org/where-to-buy/find-a-supplier/belgium>
- **Viande de porc**  
Les conditions d'enrichissement devront répondre au cahier des charges du label de qualité wallon "PORC FERMIER" ou équivalent (voir Arrêté du Gouvernement wallon du 22/07/93 concernant l'attribution de ce label).
- **Viande bovine**  
Le label "BOEUF EUROPEEN DE QUALITE" ou équivalent sert de référence, avec dérogation pour ce qui concerne les conditions d'abattage.
- **Viande de volaille**  
Le label wallon "POULET DE CHAIR" ou équivalent sert de référence (voir Arrêté du Gouvernement wallon du 29/09/94, modifié par le décret du 19/12/02, relatif au poulet de chair - label de qualité wallon)
- **Charcuterie** : **jambon**  
Le produit est fabriqué à partir d'une seule cuisse (ou épaule) et s'appelle jambon cuit ou épaule cuite, sans ajout de viandes détachées. Seules les substances aromatisantes naturelles sont autorisées (voir Directive de la Commission européenne 88/388/CEE du 22/06/88-art.9. Pour le saumurage, l'usage de polyphosphate, épaississants et/ou protéines étrangères est interdit. Sont également interdits les extraits de fumées, les colorants et les exhausteurs de goût.
- **Pommes de terre**  
Les pommes de terre sautées ne sont proposées qu'au maximum une fois par quinzaine (pas de frites cette semaine-là). Pas de purée lyophilisée.
- **Huiles et matières grasses**  
La diversité d'origine des huiles et matières grasses sera privilégiée.

L'huile de palme et l'huile de coco doivent être évitées dans les produits alimentaires.

- **Exhausteur de goût et additifs alimentaires**

Les exhausteurs de goût et autres colorants considérés comme potentiellement allergisant sont proscrits.

- **Pâtisseries**

L'adjudicataire évite de présenter des desserts composés de crème fraîche ou de crème pâtissière

- **Dessert**

Le dessert est choisi en fonction du plat principal, il est différent chaque jour ;

Il est composé :

- soit de produits lactés ;
- soit de fruits frais et variés selon la saison à prévoir tous les jours;
- soit de compote de fruits frais (sans sucre ajouté) ;
- soit de smoothies préparés le jour même ;
- soit d'une pâtisserie "maison" (carré confiture, crêpe, ...) ou d'une mousse au chocolat, respectant les grammages ;
- soit d'une crème glacée.

## **2.7 Boissons**

De l'eau fraîche issue du réseau de distribution est mise à disposition des jeunes en quantité suffisante.

Aucune boisson alcoolisée ne sera servie aux jeunes.

## **2.8 Provenance des aliments**

De façon générale, il est recommandé d'avoir recours à des circuits courts de fournitures d'aliments et de favoriser le commerce équitable. Par circuits courts, il faut comprendre :

- Des circuits de livraisons réduisant les distances entre le producteur et le transformateur/consommateur ;
- Le soutien à des coopératives de production ;
- Le soutien à une agriculture différenciée, de qualité, qui privilégie des aliments savoureux produits avec une main d'œuvre décente ;
- Le soutien à des processus de formation ou d'insertion socioprofessionnelle, comme le soutien à des entreprises d'économie sociale actives dans le maraîchage ou dans la transformation des produits.
- Un choix judicieux d'aliments 'Fair-trade' : à titre d'exemple les bananes, le cacao, le chocolat, le riz etc.
- Les emballages consignés seront privilégiés.
- L'adjudicataire respectera les consignes de tri et de traitement des déchets établies par les institutions. (CARTON, PMC)

## **3. Les obligations de l'adjudicataire**

**L'adjudicateur s'engage à assurer une garantie de la continuité des services.**

### **3.1 Respect des réglementations en vigueur**

L'adjudicataire s'engage à exécuter selon les réglementations en vigueur les prestations de restauration et de livraison de repas et d'entretien qui sont l'objet du présent marché.

En outre, l'adjudicataire s'engage à informer le Pouvoir adjudicateur :

- De tout manquement, lacune ou irrégularité ;
- De toute addition ou modification des règles et prescriptions en vigueur quelles qu'elles soient ;
- Des conséquences pratiques de ce qui précède au niveau de la cuisine centrale et de l'organisation du service de repas.

### **3.2 Personnel**

L'adjudicataire s'engage à affecter à l'exécution du marché un chef de cuisine fixe, et son remplaçant en cas d'absence temporaire, dont les qualifications lui permettront d'accomplir les prestations de restauration décrites dans le présent marché tout en tenant compte du critère d'insertion socioprofessionnelle.

L'adjudicataire fournit les tenues professionnelles de son personnel.

L'adjudicataire veille à ce que son personnel se conforme au règlement d'ordre intérieur en vigueur au sein de l'établissement.

L'adjudicataire s'engage à assurer la formation continue de tout le personnel (personnel de l'adjudicataire et du Pouvoir adjudicateur) à l'alimentation durable, à la préparation des repas, à l'hygiène, au respect des réglementations, ... pour la bonne exécution du marché.

### **3.3 Achats**

L'adjudicataire achète en son nom et pour son compte, et stocke sous sa propre responsabilité tout ce qui est nécessaire à la réalisation du marché, à savoir, et de manière non exhaustive :

- Les denrées, les produits alimentaires, les boissons et les ingrédients nécessaires à la confection des repas ;
- Les produits nécessaires au nettoyage ;
- Les produits lessiviels nécessaires aux équipements de lavage utilisés ;
- Le linge de cuisine et de service
- Les tenues pour le personnel
- Ses propres imprimés administratifs et ses fournitures de bureau.

### **3.4 Incidents**

L'adjudicataire s'engage à informer le Pouvoir adjudicateur de tout incident qui entrave la bonne exécution du présent marché. Cette information se fait par écrit dès que l'adjudicataire en a connaissance.

### **3.5 Informations du Pouvoir Adjudicateur**

Les projets de menus sont transmis par trimestre à la direction et/ou à toute personne désignée pour cette mission, pour approbation. La direction peut en demander des modifications et adaptations.

L'adjudicataire peut être amené occasionnellement à procéder à un changement de menu si des impératifs d'approvisionnement l'y contraignent. Il a toutefois l'obligation d'en avertir la direction et/ou la personne désignée, dès qu'il a connaissance d'une telle contrainte.

### **3.6 Information des bénéficiaires des repas : éducation des jeunes à une qualité d'alimentation**

Lors de chaque rentrée scolaire l'adjudicataire présentera une note, avec son logo et celui du Pouvoir adjudicateur, décrivant dans une optique de sensibilisation, les objectifs en matière de développement durable qu'il poursuit. Au cours de l'année, il préparera des communications diverses visant à sensibiliser au goût et à l'environnement. La note de rentrée, les menus et les communications seront téléchargeables sur le site internet du Pouvoir adjudicateur.

### **3.7 Gestion des déchets**

L'adjudicataire respectera, sous sa propre responsabilité et à ses frais, toutes les obligations prévues et à venir en matière de protection de l'environnement.

Suivant les informations du Pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire procédera au tri sélectif des déchets : verres, cartons, emballages plastiques, déchets verts, déchets chimiques ménagers tels que (de manière non exhaustive) graisse de friture, récipients de produits détergents, papiers, etc.

L'adjudicataire s'engage à privilégier les conditionnements et emballages les plus respectueux de l'environnement, ainsi chaque fois que c'est possible, il privilégiera les produits conditionnés en grand volume et en emballage consigné.

Les déchets organiques seront compostés. Pour la gestion opérationnelle, la meilleure solution sera trouvée en fonction des contraintes de l'AFSCA.

## **4. Modèles de documents**

### **4.1 Déclaration bancaire**

### **4.2 Formulaire de soumission**

### **4.3 Convention de mise à disposition de la cuisine de l'institution**

## **ANNEXE 1 : DECLARATION BANCAIRE**

Pouvoir adjudicateur :

[\*\*]

Modèle de déclaration bancaire – Annexe 11 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques
---

**Objet :** Marché public portant sur la restauration Chapelle de Bourgogne

### **Déclaration bancaire**

Concerne : Marché public n°.....

publié dans.....

en date du... ..

Nous confirmons par la présente que (nom de la société) est notre client(e) depuis le (date).

Relation financière banque-client

Les relations financières que nous entretenons avec (nom de la société) nous ont jusqu'à ce jour (date) donné entière satisfaction.

Sur la base des données dont notre banque dispose actuellement, nous n'avons eu à constater aucun élément négatif et (nom de la société) a disposé jusqu'à présent, pour autant que nous ayons pu nous en assurer et en ce qui concerne les contrats et projets dont nous avons connaissance, de la capacité financière lui permettant de mener à bien les contrats et projets qui lui ont été confiés. (nom de la société) jouit de notre confiance et soit : notre banque met actuellement à la disposition de cette société les lignes de crédit suivantes (à ne mentionner qu'avec l'accord écrit préalable du client) :... soit : notre banque met actuellement des lignes de crédit à la disposition de la société. et/ou : notre banque est disposée à examiner d'éventuelles demandes de crédit ou une demande de cautionnement en vue de l'exécution du marché. soit : (aucune des trois déclarations susmentionnées).

Cette déclaration n'implique aucun engagement de notre part pour l'avenir et notre banque n'assume aucune responsabilité à ce propos.

Notoriété du client (nom de la société) occupe une place importante (ou : exerce ses activités) dans le secteur de (...). Jusqu'ici et pour autant que nous ayons pu nous en assurer, cette société bénéficie d'une excellente (ou : bonne) réputation technique et est dirigée par des personnes compétentes et fiables. La banque ne peut pas être tenue pour responsable du caractère éventuellement inexact ou incomplet des informations qui lui ont été fournies. Les faits qui pourraient, dans l'avenir, influencer cette déclaration ne pourront pas vous être communiqués automatiquement.

Fait à ....., le .....  
Dénomination de la banque, nom et titre du signataire et signature

## ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION

Pouvoir adjudicateur :  
Chapelle de Bourgogne ASBL  
Monsieur Philippe Defossez  
Directeur  
Dieweg, 73  
1180 Uccle

Modèle d'offre
----------------

**Objet :** Marché public portant sur la restauration Chapelle de Bourgogne

**Référence :**

Remarque importante : Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le présent modèle, il atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

### 1. IDENTIFICATION (compléter une des possibilités suivantes)

Le ..... soussigné :

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

*(Nom, prénoms et qualité)*

Nationalité :

.....  
.....

### ***Ou bien***

La Société :

.....  
.....

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

représentée par le(s) soussigné(s) :

.....  
..... *(nom(s), prénoms et qualité(s))*

### 2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

N° TVA : .....

Adresse du domicile ou du siège social :

.....  
.....

(Pays, code postal, localité, rue, n )

Numéro de téléphone :

.....  
.....

Numéro de fax :

.....  
.....

E-mail :

.....  
.....

### 3. PAIEMENTS

Les paiements seront valablement opérés par virement au compte N 

.....

de l'établissement financier suivant.....

(dénomination exacte)

ouvert

au

nom

de.....

(dénomination exacte du compte)

### 4. OCCUPATION DE PERSONNEL – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Immatriculation(s)

O.N.S.S.

n (s) :

.....

Les membres du personnel de l'entreprise sont de nationalité :

.....

### 5. SOUS-TRAITANTS – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le ou les parties de services sous-traités

.....  
.....

Nationalité des sous-traitants : .....

### 6. ANNEXES

Sont annexés à la présente offre les documents exigés par le Cahier spécial des charges **datés,**  
**signés** et numérotés.

– .....

– .....

– .....

- .....  
.....

## 6. ENGAGEMENT

Le(s) soumissionnaire(s) identifié(s) ci-dessus, s'engage(nt) à exécuter le présent marché de services aux clauses et conditions de la réglementation générale sur les marchés publics et du cahier spécial des charges :

Pour un montant journalier, en chiffres et en lettres, HTVA, par personne par repas effectivement commandé de :

- Petit-déjeuner y compris pain : ..... EUR
- Déjeuner (pique-nique) y compris pain : ..... EUR
- Goûter y compris pain : ..... EUR
- Souper jeunes de six à douze ans : ..... EUR
- Souper jeunes de douze à vingt et un ans et adultes : ..... EUR

Soit, au total..... EUR

Le taux de TVA d'application est de (en chiffres) :..... %

Pour un montant journalier, en chiffres et en lettres, TVAC, par personne par repas effectivement commandé de :

- Petit-déjeuner y compris pain : ..... EUR
- Déjeuner (pique-nique) y compris pain : ..... EUR
- Goûter y compris pain : ..... EUR
- Souper jeunes de six à douze ans : ..... EUR
- Souper jeunes de douze à vingt et un ans et adulte : ..... EUR

Soit, au total..... EUR

Un forfait journalier pour le chef de cuisine HTVA:  
.....EUR

Un forfait journalier pour le chef de cuisine TVAC:  
.....EUR

Cachet de la Société :



Nom & Prénom :.....

Fonction :.....

Date :.....

Signature : .....

Fait à ....., le .....

**ANNEXE 3 : Modèle de convention d'utilisation de la cuisine du Pouvoir adjudicateur**

**Convention de mise à disposition de la cuisine de l'asbl Chapelle de Bourgogne.**

**Entre**

L'asbl Chapelle de Bourgogne, dont le siège est situé 73 Dieweg à 1180 Uccle dûment représentée par Monsieur Philippe Defossez, directeur, dûment mandaté par le conseil d'administration,

**et**

.....  
..... ,

établi à .....

.....  
.....

dûment représenté par (nom, prénom et fonction)

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

d'autre part.

L'engagement de l'adjudicataire au titre des prestations de restauration l'est notamment en considération des locaux et annexes, des agencements, du matériel, en ce compris notamment tous les instruments de pesage et du mobilier affectés par le Pouvoir adjudicateur au fonctionnement de la cuisine centrale.

L'utilisation qui en est faite par l'adjudicataire l'est sans occupation privative, précaire et est indissociable du présent marché.

Par contre, sont exclus du présent marché, et sont sous la responsabilité du Pouvoir adjudicateur, les accès aux cantines et les sanitaires utilisés par les convives.

Un état des locaux, du matériel et mobilier affectés au fonctionnement de la cuisine centrale est établi contradictoirement à la date de prise d'effet du présent marché et est annexé à celui-ci pour en faire partie intégrante. Il doit notamment mentionner l'état de vétusté des différents biens immobiliers et mobiliers.

L'adjudicataire a connaissance des lieux et du matériel dont il prend possession. Il s'engage à informer par écrit le Pouvoir adjudicateur de tout manquement, lacune ou irrégularité, et de toute modification des règles en vigueur, ainsi que de leurs conséquences pratiques au niveau de la gestion des repas.

Sauf faute pouvant être imputée à l'adjudicataire ou à un membre de son personnel, ou sauf utilisation non appropriée des lieux et/ou du matériel, le Pouvoir adjudicateur s'engage à effectuer les prestations d'entretien technique et de réparations se rapportant aux locaux et à l'agencement du mobilier. Les réparations à charge de l'adjudicataire doivent être exécutées conformément aux instructions du Pouvoir adjudicateur.

Le Pouvoir adjudicateur s'engage à respecter les obligations résultant des dispositions légales ou réglementaires en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité du travail concernant les locaux et mobiliers utilisés (sanitaires, vestiaires, sorties de secours, consignes incendie,...).

### **1. Durée de la mise à disposition**

La présente convention prend effet à compter du 15 octobre 2023 pour se terminer à l'échéance du marché, soit le 14 octobre 2027.

### **2. Usage des locaux mis à la disposition**

Les locaux sont réservés à l'exécution des tâches confiées à l'adjudicataire. Les locaux mis à disposition de l'adjudicataire sont définis en accord entre le Pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire.

Les parties conviennent que ne peuvent accéder à la zone technique comprenant les lieux de stockage, de lavage, de confection et de distribution des repas, que :

- Le personnel de l'adjudicataire ;
- Les fournisseurs de l'adjudicataire ;
- Les délégués dûment mandatés par le Pouvoir adjudicateur ;
- Les membres des services d'hygiène, de sécurité et d'entretien du Pouvoir adjudicateur chargé d'effectuer un travail lié directement aux obligations du présent marché et uniquement pendant la durée dudit travail;
- Les membres des services de contrôle.

L'adjudicataire s'engage à n'autoriser AUCUNE occupation par des tiers, des locaux qui lui sont concédés. L'adjudicataire n'a pas l'exclusivité pour l'occupation des installations de cuisine.

Un état des lieux de sortie sera établi par les cosignataires à l'issue de la mise à disposition.

### **3. Entretien et nettoyage**

Par l'entretien et la désinfection, il faut comprendre :

- L'entretien et le nettoyage journalier, hebdomadaire, mensuel et annuel des locaux utilisés pour la confection des repas ;
- L'entretien et le nettoyage du matériel existant utilisé et celui éventuellement installé a posteriori par l'adjudicataire ou le Pouvoir adjudicateur ;
- Le nettoyage des vaisselles de la cantine ;

- Le nettoyage des conteneurs thermiques servant au transport du potage ou des repas vers les cuisines de finition, nettoyés et rincés préalablement dans ces dernières par le personnel du Pouvoir adjudicateur;
- L'entretien mensuel du dégraisseur ;
- L'entretien des égouts collectant les eaux usées de la cuisine de production.

A cet effet, l'adjudicataire fournira tous les produits d'entretien nécessaires pour :

- Le nettoyage des cuisines ;
- Le détergent pour le lave-vaisselle ;
- Le savon liquide bactéricide et fongicide pour le personnel.

Le Pouvoir adjudicateur prend en charge :

- Le nettoyage des accès extérieurs à la cuisine, aux accès et aux sanitaires utilisés par les convives;
- Le nettoyage journalier de la cantine ;
- Le dégraissage annuel des hottes par un organisme agréé ;
- Le curage des égouts ;
- Les frais de vidange des conteneurs de tri sélectif des déchets, de dératisation et de redevance de renouvellement d'autorisation de vente de denrées alimentaires auprès de l'AFSCA.

#### **4. Mobilier – vaisselle**

Le Pouvoir adjudicateur met à la disposition de l'adjudicataire le mobilier et la vaisselle nécessaires lors de la présence des enfants et des adultes dans la cantine (tables, chaises,...). Ce mobilier et cette vaisselle restent la propriété du Pouvoir adjudicateur.

#### **5. Matériel de cuisine servant à la confection de repas pour le Pouvoir adjudicateur**

Le Pouvoir adjudicateur met à la disposition de l'adjudicataire le matériel de cuisine existant à la signature du contrat.

L'entretien journalier de ce matériel est à charge de l'adjudicataire. Ce matériel reste toutefois propriété du Pouvoir adjudicateur.

Aucun travail de réparation, d'entretien ou de placement de nouveau matériel ne peut être effectué sans l'accord préalable du Pouvoir adjudicateur.

#### **6. Matériel de cuisine supplémentaire n'appartenant pas au Pouvoir adjudicateur**

Ce matériel ne peut être installé qu'avec l'accord écrit du Pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire en assume tous les frais, en ce compris le placement dans les règles de l'art. Le démontage et la remise en état des lieux en fin de contrat sont également à charge de l'adjudicataire.

#### **7. Fluides**

Les consommations électriques, de gaz et d'électricité sont à charge du Pouvoir adjudicateur. Le Pouvoir adjudicateur étant propriétaire des installations et des compteurs, il paiera donc les consommations après le relevé des diverses compagnies.

## **8. Signatures**

Pour l'asbl .....

Pour.....