



29 juin 2010

**Edition 00.01.00**

# **Cahier des charges**

**Appel d'offres ouvert réf. SJU/LC/0046-CFT**

***Services de mise à disposition de travailleurs intérimaires***

---

## Table des matières

<b>1. INTRODUCTION – OBJET DU CONTRAT</b>	3
<b>2. PRESENTATION GENERALE DE L'APPEL D'OFFRES</b>	4
2.1 Objet du contrat	4
2.2 Conditions de passation du marché	4
2.3 Calendrier prévisionnel	4
2.4 Sous-traitance	4
2.5 Contacts entre la SJU et les soumissionnaires	4
2.5.1 Avant la date limite de réception des offres	4
2.5.2 Après l'ouverture des offres	4
2.6 Période de validité de l'offre	4
2.7 Conditions contractuelles	5
2.8 Confidentialité, traitement des données à caractère personnel et accès du public aux documents	5
2.9 Variantes	5
<b>3. TERMES DE REFERENCE – DESCRIPTION DU MARCHE</b>	6
3.1 Condition générales	6
3.2 Conditions particulières	6
3.3 Spécifications des fonctions	7
3.4 Durée de la mise à disposition	7
3.5 Jours fériés	7
3.6 Horaire de travail	8
3.7 Modalités de passation des commandes spécifiques	8
3.7.1 Envoi du bon de commande	8
3.7.2 Proposition de Services	8
3.7.3 Emission de la commande spécifique	8
3.7.4 Exécution des Services	9
3.8 Modalités de facturation	9
2.5.1 Généralités	9
2.5.2 Contraintes	9
<b>4. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE</b>	10
4.1 Généralités	10
4.2 Langue de rédaction des offres	10
4.3 Structure de l'offre	10
4.3.1 Lettre de couverture	10
4.3.2 Proposition administrative	10
4.3.3 Proposition technique	11
4.3.4 Proposition financière	11
<b>5. EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	15
5.1 Généralités	15
5.2 Étape 1: évaluation au regard des critères d'exclusion	15
5.3 Étape 2: évaluation au regard des critères de sélection	15
5.3.1 Capacité juridique	16
5.3.2 Capacité économique et financière du soumissionnaire	16
5.3.3 Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire	16
5.4 Étape 3: évaluation au regard des critères d'attribution	16
<b>ANNEXE 1 - Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion</b>	19
<b>Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion</b>	20
<b>ANNEXE 2 - Tableau de soumission de la proposition financière</b>	21
<b>ANNEXE 3 - Projet de contrat cadre</b>	22

## 1. INTRODUCTION – OBJET DU CONTRAT

En réponse à l'augmentation croissante du trafic aérien, la Commission Européenne et EUROCONTROL ont créé une entreprise commune ayant pour objet de fédérer les efforts de recherche et de développement pour l'amélioration des systèmes de gestion du trafic aérien au sein de l'Union Européenne : l'Entreprise Commune SESAR (SESAR Joint Undertaking, ci-après la « SJU »).

En sus de ses deux membres fondateurs, la SJU a également pour membres 15 acteurs majeurs du secteur de gestion du trafic aérien en Europe (industriels, prestataires de services de circulation aérienne, aéroports, etc.).

La SJU souhaite recourir à des travailleurs intérimaires pour l'exécution à Bruxelles de tâches de niveau employé, de nature temporaire et ponctuelle, découlant d'un surcroît extraordinaire de travail et/ou de la nécessité d'assurer un travail exceptionnel, et de la nécessité de procéder à des remplacements temporaires (en attente de la prise de fonction, durant les congés de maternité ou de convenance personnelle, etc.), dans les conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires existantes en Belgique.

Pour ce faire, la SJU envisage la conclusion d'un contrat cadre avec un prestataire de services ayant pour objet la mise à disposition de travailleurs intérimaires, conformément aux spécifications et modalités d'exécution décrites dans le présent cahier des charges et aux clauses du projet de contrat cadre joint en Annexe (Annexe 3).

## 2. PRESENTATION GENERALE DE L'APPEL D'OFFRES

### 2.1 Objet du contrat

Le présent appel d'offres a pour objet la prestation de services de mise à disposition de travailleurs intérimaires (H/F) auprès de l'Entreprise commune SESAR implantée à Bruxelles (100, Avenue de Cortenbergh, 1000-Bruxelles).

### 2.2 Conditions de passation du marché

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouverte.

### 2.3 Calendrier prévisionnel

Étapes	Date d'échéance
Envoi de l'avis de marché pour publication au Journal Officiel de l'Union européenne	29 juin 2010
<b>Date limite de réception des offres</b>	<b>2 août</b>
Notification de l'attribution du marché	<b>Août 2010</b>
<b>Signature du contrat</b>	<b>Septembre 2010</b>

### 2.4 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre de cet appel d'offres.

### 2.5 Contacts entre la SJU et les soumissionnaires

Pendant toute la procédure d'appel d'offres, les contacts entre la SJU et les soumissionnaires ne sont autorisés qu'à titre exceptionnel. Ils ne peuvent intervenir que dans les conditions suivantes :

#### 2.5.1 Avant la date limite de réception des offres

**Les demandes de clarifications concernant cette procédure de passation de marché ou concernant la nature du contrat peuvent être envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante : [procurement@sesariu.eu](mailto:procurement@sesariu.eu).**

L'échéance pour une telle demande est indiquée dans le calendrier prévisionnel (voir point 2.3 ci-dessus). **Toute demande de clarifications envoyée à la SJU devra préciser le titre ainsi que le numéro de référence de cet appel d'offres.**

Si la SJU découvre une erreur, un manque de précision, une omission ou tout autre type d'erreur matérielle dans le texte de l'avis de marché, dans le cahier des charges ou dans le projet de contrat, la SJU en informera les candidats de sa propre initiative.

#### 2.5.2 Après l'ouverture des offres

Si l'issue de l'ouverture des offres demandait à ce que des clarifications soient apportées, la SJU pourrait prendre l'initiative d'un contact avec le soumissionnaire pour faire préciser le contenu de son offre tout en garantissant l'égalité de traitement entre candidats et la transparence de la procédure.

### 2.6 Période de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date de réception des offres.

## 2.7 Conditions contractuelles

Lors de l'élaboration de la soumission, il est demandé aux soumissionnaires de prendre en considération les dispositions du projet de contrat (voir annexe 3 ci-jointe) qui précise notamment les modalités de mise en œuvre et les moyens et conditions de paiement du contractant.

Il convient de noter que le projet de contrat tel qu'annexé au présent cahier des charges, a été spécialement développé pour tenir compte du statut de la SJU en tant qu'entité de l'Union européenne au sens de l'article 187 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Il permet aussi de couvrir les spécificités du Programme SESAR, et, en particulier, sa Phase de Développement.

Dès lors, la SJU se réserve le droit de rejeter les offres des soumissionnaires qui déclarent n'accepter les dispositions du projet de contrat qu'avec des réserves.

Le contrat aura une durée initiale d'un (1) an, avec possibilité de trois (3) reconductions annuelles, soit une durée totale maximale de quatre (4) ans. L'entrée en vigueur du contrat est prévue le 1<sup>er</sup> septembre 2010.

## 2.8 Confidentialité, traitement des données à caractère personnel et accès du public aux documents

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités et, en particulier, dans le suivi des procédures de passation de marchés publics, la SJU observe les règles contenues dans les instruments suivants:

- Directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil en date du 24 octobre 1995 et le Règlement (CE) No 45/2001 du Parlement européen et du Conseil en date du 18 décembre 2000 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,
- Règlement du Conseil relatif à l'accès du public aux documents du Parlement européen, du Conseil et de la Commission

## 2.9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées au titre de cet appel d'offres.

### 3. TERMES DE REFERENCE – DESCRIPTION DU MARCHÉ

#### 3.1 Condition générales

Le présent appel d'offres a pour objet la prestation de services de mise à disposition de travailleurs intérimaires (H/F) auprès de l'Entreprise commune SESAR implantée à Bruxelles.

L'entreprise de travail intérimaire est appelée ci-après «**le contractant**». Le personnel intérimaire est appelé ci-après «**les travailleurs intérimaires**».

Le contractant doit appliquer aux travailleurs intérimaires les dispositions de la législation sociale en vigueur, étant entendu que la mise à disposition de ces travailleurs auprès de l'Entreprise commune SESAR ne saurait en aucune manière conduire à une relation de travail entre ceux-ci et l'Entreprise commune SESAR.

Pendant toute la durée du contrat, le contractant est et demeure l'employeur de son personnel. Le contractant s'engage à appliquer tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail et fiscale.

D'une manière générale, le contractant ne met à disposition que des travailleurs intérimaires possédant le niveau de formation et les qualifications professionnelles requises, et prend toutes dispositions et précautions afin de ne recourir qu'à des travailleurs intérimaires dignes de confiance, d'une moralité et tenue compatibles avec l'exercice de leurs fonctions.

A cet effet, le contractant devra s'assurer que le personnel mis à disposition de l'Entreprise commune SESAR possède un certificat de bonne vie et mœurs (ou son équivalent pour les autres pays de l'Union Européenne) vierge. Pour chaque nouvelle mise à disposition d'un travailleur intérimaire et pour toute mise à disposition d'un travailleur intérimaire après une interruption d'au moins un mois, une période d'essai de 3 jours est d'application.

Les travailleurs intérimaires mis à disposition par le contractant sont soumis aux règles et usages en vigueur dans les immeubles de l'Entreprise commune SESAR, notamment en ce qui concerne la sécurité et l'hygiène sur le lieu de travail.

Les travailleurs intérimaires peuvent être appelés à exécuter des tâches relevant de la catégorie "employé", par exemple en tant que : assistant(e) administratif(ve), assistant financier, secrétaire multilingue, commis(e) de bureau, encodeur(se).

A titre indicatif, le volume de prestations annuel est estimé entre 2 et 3 intérimaires en équivalent temps plein (ETP).

Cette information n'engage pas l'Entreprise commune SESAR quant au volume des prestations qui seraient effectivement commandées, celle-ci se réservant le droit d'ajuster le volume des prestations en fonction de ses besoins. En aucun cas, un volume minimal de prestations ne pourra être exigé par les soumissionnaires.

#### 3.2 Conditions particulières

Le recours à des travailleurs intérimaires en Belgique est régi par la loi du 24 juillet 1987 (Moniteur belge du 20.08.1987, p. 12905).

S'agissant de prestations à fournir à Bruxelles, l'entreprise de travail intérimaire doit disposer, à l'entrée en vigueur du contrat, d'une agrégation auprès de la Région bruxelloise. L'article 21 de la loi-cadre belge du 28 juin 1976 précise les conditions d'agrégation.

### 3.3 Spécifications des fonctions

Les descriptions génériques ci-dessous correspondent aux différentes catégories de tâches. Les profils et compétences requises, notamment linguistiques et informatiques, seront, le cas échéant, communiqués de façon plus précise avec chaque commande spécifique.

Travailleur intérimaire de niveau III = « assistant » chargé de tâches complexes (rédaction, correction, comptabilité ou travaux techniques) dans les domaines suivants : légal, financier, administratif, support de programme, informatique et gestion de document. Niveau minimum de formation: diplôme d'études supérieures ou diplôme de l'enseignement secondaire donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée de trois années. Capacité à travailler dans un environnement multilingue et multiculturel.

Travailleur intérimaire de niveau II = « secrétaire de direction » expérimenté chargé de l'exécution de travaux de bureau. Niveau minimum de formation: diplôme de l'enseignement secondaire donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée de trois années. Le diplôme de l'enseignement secondaire donnant accès à l'enseignement supérieur peut être remplacé par un certificat de formation professionnelle adéquate d'une durée minimale de 3 ans s'il n'existait pas de formations professionnelles analogues donnant accès à l'enseignement supérieur à l'époque où il a été délivré. Capacité à travailler dans un environnement multilingue et multiculturel.

Travailleur intérimaire de niveau I = « agent » ou « secrétaire » chargé(e) de l'exécution de travaux d'étage et d'accueil, de tris, d'encodage ou de secrétariat de base. Achèvement de la scolarité obligatoire. Capacité à travailler dans un environnement multilingue et multiculturel.

### 3.4 Durée de la mise à disposition

L'engagement continu d'une même personne dans le cadre d'une prestation intérimaire peut se situer entre un jour et six mois; de nouvelles prestations intérimaires peuvent être autorisées à condition que le nouvel engagement ne soit demandé qu'après une interruption d'au moins un mois.

L'Entreprise commune SESAR s'efforce, dans la mesure du possible, de fournir, lors de chaque bon de commande et commande spécifique de nouvelle mise à disposition, une **estimation** de la durée totale de la mission, **sans engagement quant à la durée effective de la mission**.

Quelle que soit la durée effective des mises à disposition, l'engagement de la SJU est hebdomadaire (i.e., engagement reconduit chaque semaine). Les factures sont mensuelles. Les paiements se feront dans un délai de 30 jours suivant la date d'approbation par l'Entreprise commune SESAR des demandes de paiement, en accord avec les dispositions du projet de contrat joint en annexe.

### 3.5 Jours fériés

Les jours fériés en vigueur sont les suivants :

- Nouvel An
- jeudi Saint
- vendredi Saint
- lundi de Pâques
- fête du travail
- anniversaire de la déclaration de Robert Schuman (9 mai)
- Ascension
- lundi de Pentecôte
- fête nationale belge
- Assomption
- Toussaint
- Jour des Morts

- les 24, 25, 26 décembre
- le 31 décembre après-midi

La liste des jours fériés est remise au contractant par la SJU au début de chaque année.

Le contractant est tenu de rétribuer l'entièreté de ces jours aux travailleurs intérimaires mis à disposition, pour autant qu'ils soient inclus dans une période de mise à disposition. D'autre part, le contractant s'engage à rétribuer les 1<sup>er</sup> Janvier, 1<sup>er</sup> Mai et 1<sup>er</sup> Novembre aux travailleurs intérimaires qui commencent à travailler à l'Entreprise commune SESAR ce jour-là et qui y travaillaient jusqu'à ce jour sous un autre statut (par exemple sous statut d'agent contractuel ou agent temporaire).

L'attention du contractant est attirée sur la date du 11 novembre qui n'est pas un jour férié pour l'Entreprise commune SESAR. Les prestations de ce jour seront donc facturées au taux normal.

Les "jours de pont" et de repos de fin d'année accordés par l'Entreprise commune SESAR à ses fonctionnaires et agents seront notifiés chaque année, et sont à considérer, pour la rétribution des travailleurs intérimaires qui se trouveraient alors mis à disposition, comme jours prestés, à condition que ces travailleurs intérimaires bénéficient de la rémunération du jour férié qui précède le "pont" ou, pour le repos de fin d'année, que leur mise à disposition soit effective depuis le 1<sup>er</sup> décembre.

Les jours fériés tombant un samedi ou un dimanche ne donneront lieu ni à une récupération salariale ni à une récupération de congé de la part de l'Entreprise commune SESAR.

### 3.6 Horaire de travail

La durée hebdomadaire de travail est de 37h30. Les prestations s'effectuent selon un horaire agréé entre le service où le travailleur intérimaire est mis à disposition et celui-ci.

La prestation d'heures supplémentaires n'est possible que si elle a été autorisée au préalable par le service gestionnaire du contrat, qui en informera le contractant.

### 3.7 Modalités de passation des commandes spécifiques

#### 3.7.1. Envoi du bon de commande

Chaque fois que la SJU désire se procurer des Services, elle adresse par courrier électronique<sup>1</sup> un **bon de commande** au Contractant qui précisera, au minimum : les spécifications des fonctions, la durée souhaitée de mise à disposition ainsi que les coordonnées de l'émetteur/émettrice du bon de commande<sup>2</sup>. Les bons de commande de travailleurs intérimaires sont envoyés quotidiennement en fonction des nouveaux besoins apparaissant dans les services de la SJU. Les bons de commande peuvent inclure un ou plusieurs travailleurs.

#### 3.7.2. Proposition de Services

Le Contractant doit honorer les bons de commande et proposer un ou plusieurs candidats dans les trois jours de l'envoi de ceux-ci ;

#### 3.7.3. Emission de la commande spécifique

Après acceptation par la SJU du ou des candidats proposés par le Contractant, la SJU transmet au Contractant une **commande spécifique** signée par la SJU.

**Seule la confirmation de l'acceptation de la proposition de Services par l'émission d'une commande spécifique signée par la SJU pourra être considérée comme demande formelle d'exécution des Services.**

<sup>1</sup> Compte tenu de l'urgence des prestations à fournir, du temps de réaction très court, les bons de commandes seront adressés exclusivement par courrier électronique.

<sup>2</sup> Avant la mise en œuvre du contrat, la SJU communiquera au Contractant les noms et coordonnées des personnes habilitées à émettre un bon de commande au nom et pour le compte de la SJU.



**Aucun paiement de prestations réalisées par le Contractant ne saurait être réclamé à la SJU en l'absence de commande spécifique.**

#### **3.7.4. Exécution des Services**

Le délai d'exécution des Services commence à courir à la date de la signature de la commande spécifique par le Contractant, sauf si cette dernière mentionne une autre date.

Dans l'hypothèse où le Contractant ne pourrait proposer un candidat acceptable par la SJU, celle-ci passera une commande spécifique, indépendante du contrat cadre, auprès d'une autre agence de son choix.

### **3.8 Modalités de facturation**

#### **2.5.1 Généralités**

L'objectif principal est de décrire les caractéristiques techniques et la procédure établie pour la transmission par le contractant à l'Entreprise commune SESAR des factures papier des prestations des travailleurs intérimaires par voie de courrier.

#### **2.5.2 Contraintes**

- Une facture concerne toujours une et une seule personne et un et un seul mois ;
- Une semaine de facture débute le lundi, le premier jour du mois ou le premier jour du contrat et se termine le dimanche, le dernier jour du mois ou le dernier jour du contrat ;
- Par facture, il ne peut y avoir qu'un enregistrement semaine de facture par semaine (du lundi au vendredi).
- Pour un contrat déterminé, une semaine doit être facturée en une fois sauf dans le cas d'un changement de mois pendant la semaine auquel cas elle sera facturée en 2 parties dans 2 factures différentes (une par mois) ;
- Les nombres d'heures sont exprimés en heures et décimales : 10heures 30minutes s'écrira donc 10,50 ;
- L'identification du travailleur intérimaire se fera via son numéro de registre national (NISS) ;
- Le tarif est le tarif de la fonction en vigueur pour le mois de la facture. Tous deux sont uniques pour une facture.

## 4. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

### 4.1 Généralités

La soumission d'une offre vaut acceptation des conditions énoncées dans la lettre d'invitation à soumissionner, dans le présent cahier des charges ainsi que dans le projet de contrat, et renonciation du soumissionnaire à ses propres conditions générales ou particulières. La soumission d'une offre lie le soumissionnaire pendant l'exécution du contrat, s'il en devient attributaire.

### 4.2 Langue de rédaction des offres

Pour des raisons pratiques, les offres doivent être rédigées en français ou en anglais.

### 4.3 Structure de l'offre

L'offre doit inclure :

- **en format papier :**
  - un (1) exemplaire original et quatre (4) copies de la lettre de couverture,
  - un (1) exemplaire original de la proposition administrative,
  - un (1) exemplaire original et quatre (4) copies de la proposition technique,
  - un (1) exemplaire original de la proposition financière.
- **en format électronique :** un exemplaire de l'offre (lettre de couverture, propositions administrative, technique et financière) en format PDF.

Chaque offre doit être claire et concise. Chaque proposition (i.e., Administrative, Technique et Financière) doit être assemblée **individuellement** et de façon cohérente (par exemple reliées ou agrafées, etc.).

L'offre doit être signée par une ou plusieurs personnes habilitées à représenter le soumissionnaire conformément à ses statuts et/ou à un extrait du registre du commerce, ou par une ou plusieurs personnes ayant reçu une procuration, à cet effet, d'une ou des personnes mentionnées dans les documents précités.

#### 4.3.1 Lettre de couverture

La lettre de couverture dûment signée doit obligatoirement contenir les informations suivantes :

- Les noms et les numéros de téléphone et de télécopie des personnes auxquelles serait confiée la gestion technique et administrative d'un contrat éventuel et qui seraient désignées en tant que telles dans le contrat ;
- Les noms, prénoms, numéros de téléphone et de télécopie de la ou des personnes de contact aux fins du présent appel d'offres ;
- Le nom de la personne mandatée pour signer un contrat éventuel avec la SJU ;
- Le numéro de référence attribué par la SJU à cet appel d'offres ;
- La période de validité de l'offre ;
- L'acceptation par le soumissionnaire des conditions définies dans la présente invitation à soumission et dans le projet de contrat ci-joint en Annexe 3.

#### 4.3.2 Proposition administrative

Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants :

- le formulaire d'identification du soumissionnaire dûment complété, (disponible sur le site Internet de la SJU à l'adresse suivante : <http://www.sesarju.eu/about/procurement>);
- la fiche signalétique financière, dûment remplie et signée par un représentant autorisé du soumissionnaire et portant le cachet de la banque ainsi que la signature d'un représentant de celle-ci ((disponible sur le site Internet de la SJU à l'adresse suivante : <http://www.sesarju.eu/about/procurement>)),
- les documents relatifs aux critères d'exclusion et de sélection (voir Sections 5.2 et 5.3 ci-après).

#### 4.3.3 Proposition technique

Le soumissionnaire devra clairement stipuler s'il répond entièrement, partiellement ou pas du tout aux spécifications décrites sous la Section 3 (*Termes de Référence*).

#### 4.3.4 Proposition financière

L'Entreprise commune SESAR étant exonérée de tous droits, impôts et taxes suivant les dispositions du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes, **les prix offerts doivent être calculés en exonération des droits, impôts et taxes.**

L'offre de prix doit être forfaitaire, tous frais compris, exprimée en Euros et établie hors TVA ; les montants doivent comporter deux décimales.

L'offre doit être établie en conformité avec la législation sociale et fiscale belge, ainsi que la législation belge du travail intérimaire, et notamment la loi du 24 juillet 1987 régissant le recours à des travailleurs intérimaires.

**L'offre de prix doit être établie sur le tableau de soumission joint au cahier des charges.**

Le tableau de soumission reprend pour chaque fonction les paramètres suivants :

##### **1) Salaire mensuel net de référence**

Le personnel employé par l'Entreprise commune SESAR ne perçoit ni pécule de vacances, ni prime de fin d'année. La rémunération mensuelle nette de référence mentionnée ci-après représente un douzième de la rémunération annuelle nette globale de référence, et inclut la constitution du pécule de vacances et de la prime de fin d'année qui devraient être versés, le cas échéant, par le contractant au travailleur intérimaire mis à disposition.

La rémunération mensuelle nette de référence est établie par type de fonction, et correspond à des prestations de 37 heures 30 par semaine.

Type de fonction	Rémunération mensuelle nette de référence en Euros <u>Mois de janvier 2010</u>
Assistant (Niveau III)	2.355,53
Secrétaire (Niveau II)	1.841,49
Agent (Niveau I)	1.568,04

En cas de variation de la rémunération nette de référence au moment de l'entrée en vigueur du contrat et en cours de contrat, la colonne 1) du tableau de soumission sera actualisée sur base du nouveau montant indiqué par l'Entreprise commune SESAR.

A cet effet, une clause d'adaptation annuelle de la rémunération mensuelle nette de référence est prévue dans le projet de contrat en Annexe III.

L'indexation annuelle est basée sur le pourcentage annuel décidé par le Conseil de l'Union Européenne à la fin de chaque année et cette indexation est applicable sur la rémunération mensuelle nette de référence des travailleurs intérimaires à partir du mois de février de l'année suivante.

Si la décision du Conseil n'est pas adoptée en fin d'année et n'est donc pas applicable sur la rémunération mensuelle des travailleurs intérimaires à partir du mois de février de l'année suivante, celle-ci sera d'application au plus tard un mois après la date de prise de décision par le Conseil.

## 2) Salaire horaire net de référence

Le nombre moyen d'heures de travail par mois est de 147,5 (37,5 heures par semaine x 52 semaines par an / 12 mois par an = 162,5 heures par mois, desquelles il faut déduire 2 jours (15 heures) de congé par mois).

La division de la rémunération mensuelle nette de référence par le nombre moyen d'heures de travail par mois, détermine le «salaire horaire net global théorique» («global» car incorporant tous les avantages et les retenues obligatoires; «théorique» car incorporant la prime de fin d'année qui ne sera payée, en réalité, qu'à la fin de l'année).

Salaire horaire net global théorique = rémunération mensuelle nette de référence / <b>147,5</b>
--

En cas de variation de la rémunération nette de référence au moment de l'entrée en vigueur du contrat et en cours de contrat, la colonne 2) du tableau de soumission sera actualisée en divisant par 147,5 le nouveau montant indiqué par l'Entreprise commune SESAR.

## 3) Salaire horaire brut

La relation entre le salaire horaire net global théorique et le salaire horaire brut résulte de l'application des dispositions en vigueur relatives aux avantages sociaux obligatoires, ainsi qu'aux retenues sociales et fiscales obligatoires. Cette relation est décrite dans le tableau ci-dessous, établi pour un montant brut de référence égal à 100, sur base des informations dont l'Entreprise commune SESAR pouvait disposer au moment de l'établissement du présent cahier des charges.

RUBRIQUE	Base	Taux		Valeur
<b>BRUT</b>			(=)	<b>100,00</b>
<b>Avantages sociaux obligatoires</b>				
Simple Pécule		8,00	(+)	8,00
Double Pécule		6,80	(+)	6,80
Double Pécule (2)		0,54	(+)	0,54
<b>Retenues sociales obligatoires</b>				
ONSS sur brut		13,07	(-)	13,07
ONSS sur double pécule		13,07	(-)	0,89
<b>IMPOSABLE</b>			(=)	<b>101,38</b>
<b>Retenues fiscales obligatoires</b>				
Retenue forfaitaire précompte professionnel		11,11	(-)	11,26
Cotisation spéciale		2,00	(-)	2,03
<b>NET</b>			(=)	<b>88,09</b>
13 <sup>e</sup> mois		8,00	(+)	8,00
ONSS sur 13 <sup>e</sup> mois		13,07	(-)	1,05
Retenue forfaitaire précompte sur 13 <sup>e</sup> mois		23,23	(-)	1,61
<b>NET GLOBAL THEORIQUE</b>			(=)	<b>93,43</b>

En cas de variation des taux légaux effectifs au moment de l'entrée en vigueur du contrat et en cours de contrat, ce tableau ainsi que la colonne 3) du tableau de soumission seront actualisés sur base des pièces justificatives fournies par le contractant.

## 4) Cotisations sociales à charge de l'employeur

Les cotisations sociales patronales sont indiquées dans le tableau ci-dessous, sur base des informations dont l'Entreprise commune SESAR pouvait disposer au moment de l'établissement du présent cahier des charges.

RUBRIQUE	Taux de référence (%)
Accidents du travail	0,30
Allocations familiales	7,00

Maladie et Invalidité : Soins de santé	3,80
Maladie et Invalidité : Indemnités	2,35
Chômage	1,46
Parcours d'insertion	0,10
Congé éducatif	0,04
Maladies Professionnelles	1,02
Pensions	8,86
Accueil des enfants	0,05
Chômage (temp., âgés)	0,10
<b>A</b>	<b>25,08</b>
Cotisation de modération salariale	7,48
Chômage pour les entreprises de plus de 10 salariés	1,60
Modération salariale	0,09
Fonds pour restructuration à caractère économique	0,22
Modération salariale	0,01
Fonds social intérimaires (perçus via ONSS)	8,75
Fonds social intérimaires (perçus via FSI)	0,50
<b>B</b>	<b>18,65</b>
<b>TOTAL A+B</b>	<b>43,73</b>

En cas de variation des cotisations sociales effectives au moment de l'entrée en vigueur du contrat et en cours de contrat, ce tableau ainsi que la colonne 4) du tableau de soumission seront actualisés sur base des pièces justificatives fournies par le contractant.

#### **5) Coefficient de l'agence**

Ce coefficient est appliqué exclusivement sur le salaire horaire brut déterminé au point 3), et couvre :

- toutes les charges autres que les cotisations sociales patronales (ONSS) telles que les accidents de travail, la médecine du travail, les salaires de remplacement, assurances, les frais de transport, imputables à l'agence;
- tous les autres frais de l'agence;
- la rémunération de l'agence.

Le soumissionnaire indiquera dans la colonne 5) du tableau de soumission financier le taux (en %) du coefficient de l'agence à appliquer sur le salaire horaire brut, et le montant total équivalent en Euros pour chaque fonction.

La valeur du coefficient de l'agence est liée au salaire horaire brut. Le coefficient est invariable.

#### **6) Tarif final horaire de facturation**

Le tarif final horaire de facturation correspond à l'addition des paramètres suivants :

- 3) salaire horaire brut de référence
- +
- 4) cotisations sociales patronales
- +
- 5) coefficient de l'agence appliqué au salaire horaire brut

Le soumissionnaire indique dans la colonne 6) du tableau de soumission le tarif final horaire de facturation, sous forme d'indice final par rapport à un salaire horaire brut de référence de 100,00 et de montant total équivalent en Euros pour chaque fonction.

Le bordereau de soumission doit être entièrement complété pour chaque fonction. Tous les montants (exprimés en Euros), pourcentages et indices comporteront deux décimales.

Dans le cadre de l'exécution du contrat, le tableau de soumission sera actualisé pour tenir compte de l'évolution de la rémunération mensuelle nette de référence, ainsi que des dispositions légales en vigueur au moment de la passation de commande par l'Entreprise commune SESAR pour ce qui concerne la détermination du salaire horaire brut et le taux des cotisations sociales patronales.

En cas de contrat proposé à un intérimaire étudiant, le contractant s'engage à tenir compte des dispositions légales relatives à l'occupation d'étudiant pour le calcul du salaire horaire brut et des cotisations patronales, et à adapter en conséquence le tarif final de facturation (c'est-à-dire notamment, en cas d'exonération de cotisations sociales, à ne pas refacturer les charges sociales non versées).

**La valeur du coefficient de l'agence est liée au salaire horaire brut. Le coefficient ne pourra pas être modifié en cours de contrat.**

## 5. EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 5.1 Généralités

Les offres seront évaluées en trois étapes.

Chacune de ces étapes a pour objectif :

- de vérifier, pour la première étape (**critères d'exclusion**), la possibilité pour les soumissionnaires de participer à la procédure de passation de marché et, le cas échéant, de se voir attribuer le marché (point 5.2);
- de vérifier, pour la deuxième étape (**critères de sélection**), la capacité économique et financière ainsi que la capacité technique et professionnelle de chaque soumissionnaire retenu à l'issue de la première étape (point 5.3);
- d'évaluer, pour la troisième étape, sur la base des **critères d'attribution**, chaque offre retenue à l'issue des première et deuxième étapes (point 5.4).

### 5.2 Étape 1: évaluation au regard des critères d'exclusion

Sont exclus de la participation au marché les soumissionnaires :

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter.

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur offre une **Déclaration sur l'honneur**, dûment datée et signée, mentionnant qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations prévues au paragraphe ci-dessus (voir Annexe 1 du présent document).

**Au plus tard dans les quinze jours suivant la notification de l'attribution du contrat et avant la signature de ce dernier**, les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants :

- § un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans l'un des cas mentionnés au point a) et b) ci-dessus.
- § un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné, dont il résulte que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné en paragraphe d) ci-dessus.

Lorsque le document ou le certificat visé ci-dessus n'est pas délivré par le pays concerné, et pour les autres cas d'exclusion visés ci-dessus, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

### 5.3 Étape 2: évaluation au regard des critères de sélection

Les soumissionnaires doivent apporter la preuve de leur capacité juridique, économique, financière, technique et professionnelle. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les documents requis ou qui, au vu des documents fournis, sont considérés comme ne remplissant pas les critères définis ci-dessus seront **exclus** de la procédure d'attribution du marché.

### 5.3.1 Capacité juridique

Le soumissionnaire devra démontrer qu'il est autorisé à exécuter le marché conformément à la législation nationale, par la présentation des preuves suivantes: inscription au registre du commerce ou de la profession, ou déclaration sous serment ou certificat, affiliation à une organisation spécifique, autorisation expresse ou inscription au registre de la TVA émise au moins trois mois avant la date de remise de l'offre.

### 5.3.2 Capacité économique et financière du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer d'une capacité économique et financière suffisante pour lui permettre d'exécuter le marché dans le respect des dispositions contractuelles. Afin d'évaluer la capacité et la solidité économique et financière du soumissionnaire, celui-ci devra fournir **un ou plusieurs** des documents ci-dessous :

- bilans et comptes de résultats des deux derniers exercices clos;
- attestation d'assurance couvrant les risques professionnels en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant les montants couverts ;
- attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours) ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures auxquels se réfèrent le présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.

### 5.3.3 Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer d'une capacité technique et professionnelle suffisante pour lui permettre d'exécuter le marché dans le respect des dispositions contractuelles.

Il est demandé aux soumissionnaires de fournir une présentation synthétique de l'entreprise intervenant dans le marché.

Pour le marché objet de cet appel d'offres, la SJU exige des soumissionnaires qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles suivantes:

- une expérience d'au moins trois ans dans des prestations similaires à celles requises dans le présent marché : les soumissionnaires devront fournir à ce titre une présentation synthétique de l'entité intervenant dans le présent marché, ainsi qu'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé;
- une équipe d'experts dans le domaine de la mise à disposition des travailleurs intérimaires composée au minimum de deux personnes, dans laquelle au moins le chef de projet doit avoir une expérience confirmée de sept années dans le domaine de l'appel d'offres. Les autres membres de l'équipe auront une expérience minimale de deux années ;

## 5.4 Étape 3: évaluation au regard des critères d'attribution

**Le marché sera attribué par adjudication, c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas parmi les offres régulières et conformes.**

Pour la comparaison financière des offres, le coût total annuel de chaque offre sera calculé par la SJU sur la base d'un volume estimé d'un volume estimé de (*nombre*) intérimaires équivalent temps plein (ETP), avec la ventilation de fonctions suivante :

Rémunération mensuelle nette de référence (€)	Nombre d'intérimaires ETP	Soit, en nombre d'heures (1 ETP = 147,5 h/mois x 12 mois, soit 1.770 heures/an)
2.355,53 (Niveau III)	1	1770
1.841,49 (Niveau II)	1	1770
1.568,04 (Niveau I)	1	1770



Total ETP/heures :	3	5310
--------------------	---	------

# ANNEXES

## **ANNEXE 1 - Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion**

**Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion**

Je soussigné,.....

Nom de la société ou de l'organisme: .....

Adresse du siège social : .....

Numéro d'enregistrement/d'immatriculation/ No carte d'identité :  
.....

Numéro de registre TVA : .....

Nom du signataire du formulaire (mandataire autorisé à représenter le soumissionnaire vis-à-vis de tiers et agissant pour le compte de la société ou de l'organisme susmentionné):

déclare sur l'honneur que la société ou l'organisme qu'il représente:

- a) n'est pas en état ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou n'est pas dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) ne fait pas l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- c) n'a pas commis de faute grave en matière professionnelle, constatée par tout moyen que la SJU peut justifier;
- d) a rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

Nom, prénoms Date

Signature

## **ANNEXE 2 - Tableau de soumission de la proposition financière**

*(disponible en format EXCEL sur le site Internet de la SJU*

*<http://www.sesarju.eu/about/procurement>)*

## **ANNEXE 3 - Projet de contrat cadre**

*(disponible en format PDF sur le site Internet de la SJU*

*<http://www.sesarju.eu/about/procurement>)*