

Cahier spécial des charges

n° FORCMS-HOSPI-128

ASSURANCE COLLECTIVE
HOSPITALISATION ET SOINS DE SANTÉ
POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL
DES SERVICES PUBLICS FÉDÉRAUX
ET LES MEMBRES DE LEUR FAMILLE

Accord-cadre
Procédure ouverte

CPV 66510000, 66512000

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
AVANT-PROPOS	6
CONTACTS	7
ABREVIATIONS	7
RÈGLES GÉNÉRALES D'EXÉCUTION : APPLICATIONS ET DEROGATIONS.....	7
1. Objet et nature du marché	9
1.1. Généralités	9
1.2. Accord-cadre et marchés subséquents.....	9
2. Engagements contractuels	10
2.1. L'accord-cadre	10
2.1.1. Début d'exécution.....	10
2.1.2. Durée.....	10
2.1.3. Résiliation prématurée de l'accord-cadre	11
2.2. Marchés subséquents	12
2.2.1. Souscripteurs / clients	12
2.2.2. Affiliés / assurés	12
3. Les parties.....	13
3.1. Pouvoir adjudicateur et service dirigeant	13
3.1.1. Pouvoir adjudicateur	13
3.1.2. Centrale d'achat CMS	13
3.1.3. Service et fonctionnaire dirigeant.....	13
3.2. Clients/souscripteurs.....	14
3.3. Soumissionnaire et adjudicataire	14
3.3.1. Soumissionnaire	14
3.3.2. Adjudicataire - prestataire de services	14
4. Informations complémentaires	15
5. Introduction des offres	15
5.1. Droit et mode d'introduction des offres	15
5.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16
6. Description des services.....	17
6.1. Objet principal.....	17
6.2. Options exigées.....	18

6.3.	Quantités présumées / Estimation du marché.....	19
6.3.1.	Statistiques des contrats précédents	19
6.3.2.	Estimations des clients	23
6.3.3.	Quantités maximales.....	23
7.	Documents régissant le marché.....	24
7.1.	Législation.....	24
7.2.	Documents du marché.....	24
7.3.	Autre documents	25
8.	Offres.....	25
8.1.	Données à mentionner dans l'offre	25
8.2.	Délai d'engagement.....	26
8.3.	Documents et attestations à joindre à l'offre	27
8.3.1.	Documents pour le dossier de sélection.....	27
8.3.2.	Dossier « annexes à l'offre »	29
9.	Prix.....	31
9.1.	Prix.....	31
9.1.1.	Pour l'assurance hospitalisation (objet principal)	32
9.1.2.	Pour les plans des soins (options exigées).....	32
9.2.	Révision des prix	33
9.2.1.	Généralités	33
9.2.2.	Fréquence des révisions des prix.....	33
9.2.3.	Demande de révision de prix	33
9.2.4.	Formule de révision de prix.....	33
9.2.5.	Indices de révision de prix	34
10.	Sélection - Régularité - Attribution.....	35
10.1.	La sélection	35
10.1.1.	Motifs d'exclusion	36
10.1.2.	La sélection qualitative.....	38
10.2.	Régularité des offres	39
10.3.	Critère d'attribution	40
10.4.	Annulation de la procédure	40
11.	Cautionnement	41
11.1.	Cautionnement global.....	41
11.2.	Montant du cautionnement	41

11.3.	Constitution du cautionnement	41
11.4.	Libération du cautionnement.....	43
12.	Modifications en cours d'exécution.....	43
12.1.	Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8)	43
12.2.	Faits du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire (art. 38/11).....	44
12.3.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur (art. 38/12).....	44
12.4.	Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire et à son détriment (art. 38/9)	45
12.5.	Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire et en sa faveur (art. 38/10)	46
12.6.	Remplacement de l'adjudicataire	46
12.7.	Révision des prix- révision des primes	47
12.8.	Adaptation de la gamme des services.....	47
13.	Exécution des services.....	47
13.1.	Conditions et règles.....	47
13.2.	L'accord d'exécution	47
13.3.	Personnel à mettre à disposition	48
13.4.	Statistiques, rapports et information	48
13.4.1.	Pour les clients/souscripteurs	48
13.4.2.	Pour le service dirigeant (CMS).....	49
13.4.3.	Pour les affiliés.....	50
14.	Réceptions	51
14.1.	Les marchés subséquents	51
14.1.1.	Evaluation des services exécutés.....	51
14.1.2.	Réception provisoire des marchés subséquents	51
14.1.3.	Réception définitive des marchés subséquents.....	51
14.2.	L'accord-cadre	52
14.2.1.	Évaluation de l'exécution de l'accord-cadre.....	52
14.2.2.	Réception de l'accord-cadre	52
15.	Responsabilité du prestataire de services	52
15.1.	Responsabilité générale.....	52
15.2.	Engagements particuliers	53
15.3.	Domages causés à des tiers dans l'exécution du marché	53
15.4.	Protection des données à caractère personnel et de la vie privée	53

16.	Facturation et paiement	54
16.1.	Facturation.....	54
16.1.1.	Intervention de l'employeur	54
16.1.2.	Quote-part de l'assuré.....	56
16.2.	Païement.....	57
16.2.1.	Intervention de l'employeur	57
16.2.2.	Quote-part de l'assuré.....	57
17.	Pénalités et litiges.....	58
17.1.	Pénalités.....	58
17.1.1.	En ce qui concerne le service dirigeant	58
17.1.2.	En ce qui concerne le client qui commande	58
17.2.	Litiges	58
18.	Annexes.....	59

AVANT-PROPOS

Attention, vous vous apprêtez à soumissionner pour un marché public par procédure ouverte

N'hésitez pas à **poser toutes vos questions sur le forum** ouvert à cet effet.

→ Voir point 4

Votre offre **doit** impérativement parvenir en **version électronique avant la date limite de remise des offres** : nous n'avons aucune marge de manœuvre pour accepter une offre tardive.

→ Voir point 5.1

Votre offre sera ensuite analysée séquentiellement :

1. Pouvez-vous être provisoirement sélectionné sur base des déclarations du DUME (déclarations relatives à la sélection qualitative) ? : droit d'accès, critère(s) financier(s) et critère(s) technique(s) et pour autant que le contrôle des dettes fiscales et sociales ne constitue pas un motif d'exclusion ?
 - **Utilisez et remplissez complètement le formulaire d'offre et le Document Unique de Marché Européen (DUME)**. Ils reprennent tous les éléments nécessaires à l'introduction d'une offre complète spécifique au présent marché.
 - Voir points 8.3.1, 8.3.2.2, 10.1 et 10.2.
 - Le pouvoir adjudicateur vérifie l'absence de dettes sociales et fiscales et évalue les mesures correctives communiquées pour démontrer sa fiabilité malgré un motif d'exclusion obligatoire applicable : voir point 10.1.1.
2. **Si oui** : Votre offre est-elle **régulière** ? Cette analyse comprend les aspects suivants :

- Le rapport de dépôt est-il signé par la/les bonne(s) personne(s) à même d'engager pour les montants concernés ?
 - Voir points 8.1, 8.3.2.1 et 10.2

 - **Correspond**-elle à notre demande ? Est-elle complète ?
Remplit-elle les exigences exprimées dans le cahier spécial des charges ?
Avez-vous proposé un prix pour **chaque poste** du formulaire d'offre ?
 - Voir points 6, 8.1, 8.2, 8.3, 10 et 10.2
3. **Si oui** : Votre offre est-elle **économiquement la plus avantageuse** ? Votre offre sera comparée conformément au(x) critère(s) d'attribution décrit(s) et à lui(eux) seul(s).
 - Voir point 10.3
4. **Si oui** : Les déclarations du DUME sont-elles confirmées exactes après vérification par le pouvoir adjudicateur (voir point 1 ci-dessus) ?

- Nous pouvons vous demander les éventuels documents manquants (extraits de casier judiciaire (modèle 596.1-32),...), mais si votre offre comprend directement les documents nécessaires, cela permet d'accélérer la procédure.
 - Voir points 8.3.1 et 10.1

Quelques remarques additionnelles :

1. Le contrat ne sera conclu au plus tôt qu'à l'expiration du délai d'attente de 15 jours calendrier et après la notification de la conclusion du marché.
 - Voir point 2.1.1
2. Le contrat **ne peut être modifié** pendant la période d'exécution que dans certaines circonstances et en respectant certaines conditions
 - Voir point 12
3. Des **révision des prix** sont prévues
 - Voir point 9.2
4. Le cautionnement est obligatoire
 - Voir point 11
5. Le délai de paiement est précisé
 - Voir point 15.2

CONTACTS

Secrétariat : forcms@bosa.fgov.be

Pour obtenir des informations complémentaires relatives à la procédure : voir point 4.

Aussi longtemps que le pouvoir adjudicateur n'a pas pris de décision au sujet de la sélection ou de la régularité des offres, de l'attribution du marché ou de la renonciation à l'attribution ou à la conclusion du marché, les soumissionnaires et les tiers n'ont aucun accès aux documents relatifs à la procédure de passation, notamment aux offres et aux documents internes du pouvoir adjudicateur.

ABREVIATIONS

- LOI : La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- AR : L'arrêté royal du 18 avril 2017 - arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- RGE : L'arrêté royal du 14 janvier 2013 - arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- DUME : Le Document Unique de Marché Européen ;

RÈGLES GÉNÉRALES D'EXÉCUTION : APPLICATIONS ET DEROGATIONS

Concernant l'accord-cadre

En plus des dispositions telles que prévues à l'art. 7 alinéa 1^{er} des RGE et en application de l'art. 6 §5 des RGE, les dispositions suivantes sont déclarées explicitement applicables à l'exécution de l'accord-cadre lui-même :

- art. 11 ;
- art. 39 ;
- art. 25 jusqu'à et y compris art. 49 ;
- art. 50-51 ;
- art. 155.

Les dispositions suivantes des RGE qui sont applicables à l'exécution de l'accord-cadre, sont explicitement exclues :

- art. 11 relatif au fonctionnaire dirigeant : limitation de la responsabilité du fonctionnaire dirigeant : le point de contact de l'adjudicataire pour l'exécution de l'accord-cadre n'est pas le fonctionnaire dirigeant mais le service dirigeant (voir point 3.1.3) ;

- art. 39 relatif au contrôle et à la supervision de l'exécution de l'accord-cadre : le service dirigeant est en charge du contrôle et de la supervision de l'exécution de l'accord-cadre (voir point 3.1.3).

Concernant les marchés subséquents

En application de l'art. 7 alinéa 2 des RGE, l'art. 9 §4 des RGE n'est pas d'application pour les marchés subséquents.

Pour les marchés subséquents, le présent cahier spécial des charges déroge aux articles suivants des RGE :

- art. 70 relatif au paiement – voir point 16.2 ;
- art. 45 et 72 relatifs aux pénalités – voir point 17.1 ;
- art. 38/7 sur la révision des prix : l'autorisation d'une éventuelle révision des prix des contrats subséquents en cours relève de la responsabilité du service dirigeant (voir point 3.1.3.1) et non du souscripteur séparément - voir point 9.2.1.

Etant donné que le marché est conclu au bénéfice de différents services publics, les dénominations « souscripteurs » et « client », se substituent pour l'exécution du marché à la notion de « pouvoir adjudicateur » dans les RGE, pour tout ce qui se rapporte aux commandes de ces clients et plus particulièrement dans les dispositions concernant les paiements, réceptions et amendes pour retard.

1. Objet et nature du marché

1.1. Généralités

L'objet du présent marché est la conclusion d'une **assurance collective hospitalisation et soins de santé** au bénéfice des membres du personnel en service dans un des services visés au point 3.2. du présent cahier spécial des charges, des membres de leur famille et des membres du personnel admis à la pension, conformément aux dispositions des documents du marché.

La procédure choisie est **la procédure ouverte** (LOI, art. 36). **Cette procédure ne laisse aucune place à la négociation. Les soumissionnaires doivent formuler directement leur meilleure offre.**

Il s'agit d'un marché à bordereau de prix (AR, art. 2, 4°).

Ce marché **n'est pas divisé en lots** pour les raisons suivantes :

- tout le personnel doit avoir accès aux mêmes avantages et aux mêmes modalités d'exécution ; cette exigence n'est pas garantie si le marché devait être divisé en lots ;
- la coordination nécessaire à la mise en œuvre de ce marché entre les différents intervenants est compromise par la division en lots.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Des options sont exigées (voir point 6.2).

1.2. Accord-cadre et marchés subséquents

Le présent accord-cadre définit le cadre légal, financier et technique qui régit les relations entre les clients/assurés et les adjudicataire pendant sa durée de validité.

L'accord-cadre est conclu, en application de l'article 43 §4 de la LOI, avec un seul adjudicataire et les marchés fondés sur l'accord-cadre (ci-après nommés « marchés subséquents ») sont attribués conformément aux conditions fixées dans l'accord-cadre.

2. Engagements contractuels

2.1. L'accord-cadre

2.1.1. Début d'exécution

La notification de l'approbation de l'offre vaut conclusion de l'accord-cadre.

Concomitamment à cette notification, le pouvoir adjudicateur communiquera la date de début de l'exécution de l'accord-cadre, c'est à dire la date à laquelle les clients pourront conclure des marchés subséquents.

Cette date sera de préférence fixée (au plus tard) au

01 - 01 - 2024 (00h00)

2.1.2. Durée

L'accord-cadre prendra fin le

31 - 12 - 2029 (24h00)

Le pouvoir adjudicateur justifie la durée de 6 ans comme suit :

- la nature du contrat justifie une période de six ans et préserve le personnel de transferts trop fréquents des dossiers médicaux ;
- avec une durée de six ans, le nouvel adjudicataire peut amortir ses coûts/investissements sur une plus longue période ;
- une longue durée rend le contrat plus attrayant pour les nouveaux soumissionnaires potentiels, ce qui favorise le principe de concurrence ;
- dans le cas de tels marchés, l'impact de la campagne à mener par le service dirigeant ou l'adjudicataire pour informer les souscripteurs et le personnel est très important ;
- un délai suffisant doit être accordé à chaque souscripteur pour qu'il puisse informer son personnel des termes du nouveau contrat, en ce qui concerne les modalités d'affiliation, l'enregistrement et les garanties.

2.1.3. Résiliation prématurée de l'accord-cadre

2.1.3.1. Résiliation

Sans préjudice de l'application d'éventuelles mesures d'office, après chaque période de 12 mois à compter de la date de début de la durée de l'accord-cadre, l'accord-cadre peut être résilié par le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services, à condition que la résiliation soit notifiée à l'autre partie par lettre recommandée au moins 6 mois avant l'expiration de la période de 12 mois en cours.

2.1.3.2. Quantité maximale

Sur la base de l'obligation d'assurer en permanence une concurrence loyale entre les opérateurs, le pouvoir adjudicateur contrôlera les marchés subséquents passés sur la base de cet accord-cadre.

Dès que le nombre maximum de **100.000 assurés principaux** est atteint, l'accord-cadre est résilié conformément au point 2.1.3.1.

2.1.3.3. Conséquences de la résiliation de l'accord-cadre

La résiliation anticipée de l'accord-cadre, soit pour cause de résiliation, soit pour cause d'atteinte du nombre maximum d'assurés principaux, met fin de plein droit à tous les droits et obligations contractuels de l'assuré, des souscripteurs, du pouvoir adjudicateur et du prestataire de services, sans toutefois donner lieu à l'apurement des créances qui pourraient rester dues.

La résiliation de l'accord-cadre dans les conditions ci-dessus n'implique pas un droit à indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

2.2. Marchés subséquents

2.2.1. Souscripteurs / clients

Le contrat d'assurance avec les services publics (voir annexe A et point 3.2) entre en vigueur le

01 - 01 - 2024

ou à une date déterminée en fonction de la date d'échéance du contrat en cours auquel le souscripteur est lié, si celle-ci est postérieure.

Chaque souscripteur signe avec le prestataire de services, au début du contrat, un « *accord d'exécution* » qui définit les spécificités liées à l'exécution du contrat et précise les dates de début et d'intervention.

Veuillez noter que « *l'accord d'exécution* » n'est pas une « police ». Les termes et conditions de ce contrat sont uniquement stipulés dans le cahier spécial des charges.

2.2.2. Affiliés / assurés

Tous les agents contractuels et statutaires des souscripteurs qui remplissent les conditions d'affiliation au régime d'assurance hospitalisation visé à l'annexe B (« *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe B - CONDITIONS.pdf* », point 1.2 - article 2) sont affiliés à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat, fixée au

01 - 01 - 2024

ou de leur prise de fonction après cette date, compte tenu d'un éventuel délai d'attente (voir annexe B, point 1.6 - article 6).

Le prestataire de services n'a pas le droit d'exclure les assurés principaux ou les coassurés, sauf dans les cas mentionnés dans l'annexe B (point 1.5 - article 5).

Pour le calcul de la prime, une année d'assurance s'étend **du 1^{er} janvier au 31 décembre**.

3. Les parties

3.1. Pouvoir adjudicateur et service dirigeant

3.1.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur pour la conclusion de l'accord-cadre est l'Etat belge, représenté par la Ministre de la Fonction publique.

3.1.2. Centrale d'achat CMS

Dans le cadre du présent accord-cadre, la Centrale de Marchés pour Service fédéraux (CMS) du Service public fédéral « Stratégie et Appui » (SPF BOSA - DG Comptable fédéral et Procurement - Centre de Services Procurement) agit aussi bien :

- en tant que centrale d'achat (article 2, 6°, a) juncto 7°, b) de la LOI) ;
- qu'en qualité de responsable désigné pour la passation d'un contrat commun dans le cadre de l'article 15 de l'arrêté royal du 22 décembre 2017 (voir point 7.1).

3.1.3. Service et fonctionnaire dirigeant

3.1.3.1. Service dirigeant

Le service dirigeant est la CMS (SPF BOSA - DG Comptable fédéral et Procurement - Centre de Services Procurement), WTC III Boulevard Simon Bolivar 30/1 à 1000 BRUXELLES. Le service dirigeant est le contact privilégié pour toute correspondance importante relative à l'accord-cadre. Seul le service dirigeant est compétent pour la surveillance de l'accord-cadre ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant du service dirigeant sera désigné dans la notification de l'attribution de l'accord-cadre. Les limites de sa compétence y seront indiquées. Le fonctionnaire dirigeant peut être remplacé en cours d'exécution de l'accord-cadre, ce remplacement sera notifié par écrit à l'adjudicataire.

3.1.3.2. Fonctionnaire dirigeant du client

L'identité du fonctionnaire dirigeant du client est indiquée sur l'accord d'exécution (voir point 2.2.1 du présent cahier spécial des charges et point 1.1.11 de l'annexe B) lors de la conclusion d'un marché subséquent. Cette personne est compétente pour la surveillance de l'exécution ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant du client est l'interlocuteur privilégié pour toute correspondance relative à l'accord d'exécution. **Quant à l'exécution pratique et au suivi du contrat, le souscripteur/client peut donner une délégation au service social du service concerné.**

3.2. Clients/souscripteurs

Ces "clients" sont tous les services fédéraux énumérés à l'annexe A (*FORCMS-HOSPI-128 - Annexe A - CLIENTS.pdf*).

Seuls ces clients sont autorisés à conclure des marchés subséquents pendant la durée de l'accord-cadre. Un marché subséquent émanant d'un pouvoir adjudicateur non repris dans la liste des clients ne sera pas accepté.

Les clients figurant à l'annexe A attribueront des marchés subséquent sur la base de cet accord-cadre dans le cadre de leur participation au modèle de coopération tel que développé dans l'AR du 22 décembre 2017 (voir point 7.1).

Pour ces clients figurant à l'annexe A, les pouvoirs de passation et d'exécution des marchés subséquents sont exercés par les autorités et les organes autorisés en vertu de dispositions légales, réglementaires ou statutaires.

3.3. Soumissionnaire et adjudicataire

3.3.1. Soumissionnaire

Le terme « soumissionnaire » désigne un opérateur économique qui présente une offre.

3.3.2. Adjudicataire - prestataire de services

Le terme « adjudicataire » ou « prestataire de services » désigne le soumissionnaire avec lequel le présent accord-cadre est conclu et avec lequel les marchés subséquents seront conclus.

4. Informations complémentaires

Toute question relative au présent marché sera posée **exclusivement** par le biais du « forum » attendant à l'avis de marché accessible sur le site <https://enot.publicprocurement.be> au plus tard le

25 - 04 - 2023 à 23h00

Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses sur le forum, le plus rapidement possible et, au plus tard, 8 jours de calendrier avant l'expiration du délai fixé pour la réception des offres. Il est conseillé de consulter ce forum régulièrement.

Enfin, les questions et réponses feront périodiquement l'objet d'une publication sur le site <https://enot.publicprocurement.be>. Le soumissionnaire est invité à tenir compte des questions et réponses lors de la rédaction de son offre.

5. Introduction des offres

5.1. Droit et mode d'introduction des offres

Chaque soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre. Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques sous peine de nullité de l'offre.

Les communications et les échanges d'informations entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques.

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site internet e-Tendering <https://eten.publicprocurement.be> qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14 §6 et §7 de la LOI.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par mail ne répond pas aux conditions de l'art. 14 §6 et §7 de la LOI.

En introduisant son offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/introduire-une-offre-en-tant-quentreprise> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-Procurement +32 (0)2 740 80 00.

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur au plus tard le

15 - 05 - 2023 à 10h15

Le PV d'ouverture sera disponible sur le site <https://eten.publicprocurement.be>.

5.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Les modifications ou le retrait d'une offre déjà introduite doivent/doit impérativement respecter les dispositions prévues à l'art. 43 de l'AR du 18 avril 2017.

6. Description des services

6.1. Objet principal

L'objet du présent marché est la conclusion d'une assurance collective hospitalisation et soins de santé au bénéfice :

- des membres du personnel en service dans un des services visés au point 3.2 du présent cahier spécial des charges ;
- des membres de leur famille et
- des membres du personnel admis à la pension.

Le point 13 et l'annexe « *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe B - CONDITIONS.pdf* » décrivent en détail l'exécution des services. Ces exigences sont **considérées comme des exigences minimales** en application de l'article 76, §1, 3° de l'AR.

L'énumération des différentes catégories ci-dessous est aussi mentionnée au point 9.1.1 et dans le formulaire d'offre qui doit être rempli par le soumissionnaire (fichier « *FORCMS-HOSPI-128-FORM.xlsx* »).

Cat.	description
a	assurés principaux actifs sans distinction de catégories d'âges ;
b	assurés principaux non actifs et assurés secondaires jusque 66 ans inclus (sauf catégories (e) et (f)). Toutefois, cette prime annuelle doit être identique à celle de l'assuré principal actif ;
c	assurés principaux non actifs et assurés secondaires de 67 à 71 ans inclus ;
d	assurés principaux non actifs et assurés secondaires de 72 ans et plus ;
e	enfants bénéficiant d'allocations familiales ;
f	enfants jusque 24 ans inclus, ne bénéficiant plus d'allocations familiales mais domiciliés sous le toit de l'assuré principal.

La liste de base reprend un ensemble de services qui doivent obligatoirement être proposés par le soumissionnaire. Cette liste de base est reprise dans le formulaire d'offre. Les soumissionnaires sont obligés (sous peine de nullité de leur offre) de faire offre pour tous les services repris dans cette liste de base.

6.2. Options exigées

Les options exigées doivent obligatoirement être proposées par le soumissionnaire dans l'offre et le formulaire d'offre. Leur identification et prix seront introduits dans les onglets du fichier Excel expressément prévu à cet effet.

Les options décrites ci-après ne peuvent pas être introduites sans l'introduction d'une offre pour l'objet principal sous peine de nullité de l'offre.

En plus de l'assurance hospitalisation, le soumissionnaire est tenu de proposer les primes d'un plan ambulatoire et d'un plan de soins dentaires pour couvrir les frais médicaux non liés à une hospitalisation.

Toutes les informations complémentaires sur les modalités techniques se trouvent au point 2 de l'annexe B.

Remarques importantes :

- le souscripteur ne doit pas commander lui-même ces options mais les mettre directement à la disposition des assurés principaux et secondaires ;
- une facturation séparée doit être appliquée directement avec l'assuré principal ;
- pour ces options, il n'y a actuellement pas d'intervention des souscripteurs ;
- ces options ne feront pas partie de la facturation aux souscripteurs/clients (voir point 16.1.2.), sauf demande spécifique du souscripteur ;
- le membre du personnel peut avoir un tarif plus avantageux s'il prouve qu'il était bénéficiaire jusqu'au 31-12-2023 d'un plan de santé (ambulatoire ou soins dentaire) prévu sur le contrat FORCMS-AV-100 et s'il s'affilie au nouveau plan de santé avant le 31-03-2024.

6.3. Quantités présumées / Estimation du marché

Le marché est, dans sa globalité et par la durée totale de six ans estimé à \pm **168.000.000,00 EUR** (dont **43.300.000,00 EUR** d'interventions de l'employeur). Un chiffre d'affaire supérieur ou inférieur à cette estimation ne peut donner lieu à aucune indemnité.

6.3.1. Statistiques des contrats précédents

Les informations données ci-dessous sont purement indicatives. Elles sont données à titre indicatif et ne constituent pas un engagement du pouvoir adjudicateur sur les quantités présumées. Des quantités/montants supérieurs ou inférieurs ne donnent droit à aucune indemnité. Vous trouverez de plus amples informations sur les différentes statistiques dans l'annexe F « FORCMS-HOSPI-128 – Annexe F – STAT.xlsx ».

6.3.1.1. Aperçu des frais de sinistres (par exercice comptable) pour l'assurance hospitalisation

	<i>Aperçu et évolution des frais de sinistres par exercice comptable</i>		
	<i>Primes (P)</i>	<i>Sinistres (S)</i>	<i>S/P</i>
2006	11.011.385,96 €	9.529.523,44 €	87%
2007	11.336.366,44 €	10.028.273,00 €	88%
2008	11.652.418,96 €	10.023.393,23 €	86%
2009	12.229.375,95 €	10.609.318,75 €	87%
2010	12.405.912,55 €	10.966.112,06 €	88%
2011	12.582.274,27 €	10.874.892,13 €	86%
2012	14.755.630,05 €	12.387.062,75 €	84%
2013	14.723.859,55 €	13.074.677,02 €	89%
2014	15.050.775,32 €	13.229.030,21 €	88%
2015	14.986.320,00 €	14.105.020,00 €	94%
2016	15.398.435,86 €	13.609.225,28 €	88%
2017	15.978.013,93 €	14.181.520,46 €	89%
2018	13.502.955,97 €	14.370.731,46 €	106%
2019	15.129.581,53 €	14.045.457,10 €	93%
2020	15.959.665,06 €	17.142.696,79 €	107%
2021	16.973.339,00 €	14.439.330,00 €	85%
2022	17.554.041,70 €	16.977.530,62 €	97%

6.3.1.2. Aperçu de la charge des sinistres (par année d'occurrence)

	<i>Aperçu et évolution de la charge du sinistre par année d'occurrence</i>		
	<i>Primes (P)</i>	<i>Sinistre (S) (incl. dossier encore en attente)</i>	<i>S/P</i>
2012	14.755.630,05 €	13.078.676,11 €	89%
2013	14.723.859,55 €	12.879.518,82 €	87%
2014	15.055.818,53 €	13.612.143,99 €	90%
2015	14.986.320,00 €	13.630.392,39 €	91%
2016	15.398.435,86 €	13.879.483,45 €	90%
2017	15.978.013,97 €	14.281.684,57 €	89 %
2018	13.502.955,97 €	14.952.055,59 €	111%
2019	15.129.911,65 €	16.461.791,48 €	109 %
2020	15.959.665,06 €	13.840.489,79 €	87%
2021	16.973.339,05 €	15.134.975,57 €	89%
2022	17.554.041,70 €	19.173.096,31 €	109%

6.3.1.3. Aperçu de la charge des sinistres en fonction de la garantie versus sinistres/dépenses 2021

Charge du sinistre en fonction de l'hôpital choisi par province	en fonction du nombre de cas de sinistre	en fonction des dépenses
Anvers	11%	12%
Brabant Wallon	3%	4%
Bruxelles	15%	23%
Hainaut	10%	10%
Liège	9%	10%
Limbourg	5%	4%
Luxembourg	1%	1%
Namur	4%	5%
Flandre Orientale	22%	17%
Brabant Flamand	3%	4%
Flandre Occidentale	11%	7%
Charge du sinistre en fonction de la garantie	en fonction du nombre de cas de sinistre	en fonction des dépenses
Hospitalisation + prepost+ One day clinic	90,13%	94,03%
Maladies graves	9,87%	5,97%
Charge du sinistre en fonction de la catégorie de chambre	en fonction du nombre de cas de sinistre	en fonction des dépenses
Chambre particulière	19,85%	66,15%
Chambre à 2 ou plusieurs lits	80,15%	33,85%

6.3.1.4. Aperçu du nombre total d'assurés en 2021

Client	formule ¹		TOT
	B	U/E	
SPF FINANCES	14.493	12.935	27.428
SPF JUSTICE	10.625	12.941	23.566
POLICE INTEGREE	555	11.003	11.558
SPF INTERIEUR	3.910	3.093	7.003
ONEM	1.669	2.972	4.641
SPF BOSA	2.040	1.588	3.628
SPP POLITIQUE SCIENTIFIQUE	2.071	1.268	3.339
AFSCA	1.623	1.678	3.301
SPF AFFAIRES ETRANGERES	1.312	1.918	3.230
SPF ECONOMIE, PME, CLASSES MOYENNES ET ENERGIE	1.763	1.173	2.936
INAMI	1.688	829	2.517
SPF MOBILITE	1.122	850	1.972
SPF EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE	909	823	1.732
SPF SANTE PUBLIQUE	957	744	1.701
CAISSE AUXILIAIRE DE PAIEMENT DES ALLOCATIONS DE CHOMAGE	335	756	1.091
IBPT	0	1.024	1.024
FEDASIL	613	338	951
SPF SECURITE SOCIALE	420	281	701
CONSEIL D' ETAT	212	460	672
AFMPS	255	333	588
OFFICE NATIONAL DES VACANCES ANNUELLES	110	370	480
CAISSE AUXILIAIRE D'ASSURANCE MALADIE-INVALIDITE (CAAMI)	262	214	476
FEDOREST	334	137	471
THEATRE ROYAL DE LA MONNAIE	125	343	468
OFFICE NATIONAL D'ALLOCATIONS FAMILIALES POUR TRAVAILLEURS SALARIES	301	87	388
INSTITUT GEOGRAPHIQUE NATIONAL	206	119	325
ASBL SERVICE SOCIAL	108	81	189
BUREAU FEDERAL DU PLAN	68	107	175
SPF ECONOMIE (EX-AGRICULTURE)	99	38	137
INSTITUT EGALITE F/H	33	21	54
BANQUE CARREFOUR DE LA SECURITE SOCIALE	29	23	52
AGENCE FEDERALE DE LA DETTE	15	23	38
SERVICE DE MEDIATION DE L'ENERGIE	22	2	24
CONSEIL SUPERIEUR DES INDEPENDANTS ET DES PME	0	3	3
Total du nombre d'assurés (aussi bien principaux que secondaires)	48.284	58.575	106.859

Vous trouverez un aperçu du personnel par client/souscripteur via <https://infocenter.belgium.be/fr>

¹ Formule B = formule de base et Formule U/E = formule étendue

6.3.1.5. Plan de soins : nombre d'assurés au 31/12/2022

	Nombre	AmbuCare	Dental
Assuré principal	6.905	3.303	3.602
Assurés secondaires - Enfant	2.933	1.380	1.553
Assurés secondaires - Partenaire	1.178	580	598
Total	11.016	5.263	5.753

6.3.1.6. Plans de soins : aperçu des frais de sinistres par exercice comptable

	Aperçu et évolution des frais de sinistres par <i>exercice comptable</i>		
	Primes (P)	Sinistres (S)	S/P
2019 Ambu	1.046.990,02 €	403.236,57 €	39%
2019 Dental	473.030,82 €	135.517,41 €	29%
2019	1.520.020,84 €	538.753,98 €	35% ²
2020 Ambu	1.228.638,26 €	975.712,71 €	79%
2020 Dental	557.902,13 €	351.550,97 €	63%
2020	1.786.540,39 €	1.327.263,68 €	74%
2021 Ambu	1.329.500,62 €	1.068.937,00 €	80%
2021 Dental	625.725,30 €	511.057,38 €	82%
2021	1.955.225,92 €	1.579.994,38 €	81%
2022 Ambu	1.357.824,05 €	1.239.190,18 €	91%
2022 Dental	676.272,59 €	649.617,18 €	96%
2022	2.034.096,64 €	1.888.807,36 €	93%

6.3.1.7. Plans de soins : aperçu de la charge du dommage par année d'occurrence

	Aperçu et évolution des frais de sinistres par <i>année d'occurrence</i>		
	Primes (P)	Sinistres (S)	S/P
2019 Ambu	1.046.990,02 €	922.164,60 €	88%
2019 Dental	473.030,82 €	244.236,16 €	52%
2019	1.520.020,84 €	1.166.400,76 €	77%
2020 Ambu	1.228.638,26 €	1.059.116,48 €	86%
2020 Dental	557.902,13 €	289.502,18 €	52%
2020	1.786.540,39 €	1.348.618,66 €	75%
2021 Ambu	1.329.500,62 €	1.558.949,91 €	117%
2021 Dental	625.725,30 €	395.541,85 €	63%
2021	1.955.225,92 €	1.954.491,76 €	100%
2022 Ambu	1.357.824,05 €	1.352.354,62 €	100%
2022 Dental	676.272,59 €	708.941,06 €	105%
2022	2.034.096,64 €	2.061.295,68 €	101%

² L'adjudicataire mentionnait l'IBNR (16.176.765,65 € avec un D/P de 107 %) dans son analyse pour 2019*.

6.3.2. Estimations des clients

Les informations mentionnées ci-dessous ont été communiquées par les clients mentionnés au point 3.2 (et annexe A). Elles sont données seulement à titre indicatif et ne constituent aucun engagement de la part du pouvoir adjudicateur sur des quantités présumées. Des quantités/montants supérieurs ou inférieurs ne peuvent donner lieu à aucune indemnité.

Les chiffres ne sont fournis que pour l'intervention de l'assurance hospitalisation étant donné qu'aucune intervention n'est prévue pour les plans de santé (soins dentaires/dépenses ambulatoires).

	<i>total des interventions</i>
2024	6.561.790,74 €
2025	6.805.683,79 €
2026	7.061.812,44 €
2027	7.330.913,08 €
2028	7.614.105,46 €
2029	7.912.537,18 €

6.3.3. Quantités maximales

Voir point 2.1.3.2

7. Documents régissant le marché

7.1. Législation

- [LOI] : 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, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- [AR] : L'arrêté royal du 18 avril 2017 - arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- [RGE] : L'arrêté royal du 14 janvier 2013 - arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- L'arrêté royal du 22 décembre 2017 relatif aux marchés publics fédéraux centralisés dans le cadre de la politique fédérale d'achats ;
- Toutes les modifications aux lois et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de la publication de l'avis de marché au Bulletin des Adjudications et au Journal officiel de l'Union européenne ;
- Toute la législation et la réglementation relative à l'objet du marché.

L'ensemble de la réglementation relative aux marchés publics peut être consulté sur <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/quelques-notions-de-base/champ-dapplication>.

7.2. Documents du marché

- Le présent cahier spécial des charges ;
- Le formulaire d'offre ;
- Le DUME annexé à ce cahier spécial des charges (voir points 8.3.2.2 et 10.1) ;
- Les réponses publiées sur <https://enot.publicprocurement.be> aux questions posées par les soumissionnaires ;
- Les avis de marché et rectificatifs annoncés ou publiés au Bulletin des Adjudications (<https://enot.publicprocurement.be>) et au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis de marché et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.

7.3. Autre documents

- L'offre de l'adjudicataire ;
- Les éclaircissements et engagements donnés par l'adjudicataire dans son offre et approuvés par le pouvoir adjudicateur ;
- Les avenants.

8. Offres

8.1. Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés aux articles 4 à 7 et 11 de la LOI et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe à ce cahier spécial des charges. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Avant de remplir les formulaires, vous devez d'abord choisir la langue dans laquelle vous allez les remplir, dans la cellule F3 de l'onglet « ID » du formulaire « FORCMS-HOSPI-128-FORM.xlsx ».

La traduction des documents en langue étrangère est effectuée aux frais du soumissionnaire et la version traduite du document est la seule version légalement valable.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et en justifiant pourquoi ces informations ne peuvent pas être divulguées par le pouvoir adjudicateur.

Les renseignements suivants doivent être mentionnés dans l'offre :

- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- les prix unitaires forfaitaires en chiffres (hors TVA) et le taux de la TVA ;

- **la signature sur le rapport de dépôt de la personne ou les personnes compétente(s) ou mandatée(s), selon le cas, pour engager le soumissionnaire et la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre.**
 - **La signature n'est pas requise sur tous les documents de l'offre. Ces documents sont signés de manière globale sur le rapport de dépôt qui les accompagne. Le rapport de dépôt doit donc être signé par une signature électronique qualifiée de la (des) personne(s) autorisée(s) à représenter le soumissionnaire conformément aux statuts ou par une procuration valide (voir point 8.3.2.1).**
- le soumissionnaire remplit le formulaire d'offre « *FORCMS-HOSPI-128-FORM.xlsx* » comme suit :
- o **toutes** les cases **jaunes** doivent être dûment et correctement complétées ;
 - o dans **toutes** les cases **orange**, un choix doit être dûment et correctement fait parmi les valeurs disponibles ;
 - o les cases **vertes** doivent seulement être complétées **le cas échéant** ;
 - o dans les cases **vertes**, un choix doit seulement être fait le cas échéant parmi les valeurs disponibles.

8.2. Délai d'engagement

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter du dernier jour de réception des offres.

8.3. Documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre tous les documents demandés dans le cadre de la régularité et des critères d'attribution (voir point 10). Les soumissionnaires sont également invités à joindre à l'offre toutes les attestations et tous les documents à l'appui des déclarations faites dans le DUME (motifs d'exclusion + critères de sélection). En ce qui concerne les motifs d'exclusion, cette invitation ne concerne que les documents que le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de consulter directement lui-même.

Le soumissionnaire établit son offre, de préférence sous forme de fichiers « zip » (maximum 80 MB par fichier zip, maximum 50 fichiers par offre, maximum 350 MB par offre), qui, seront, de préférence, structurés comme suit et conformément à la numérotation du présent cahier spécial des charges (voir points 10.2 et 18).

Le soumissionnaire est invité à limiter le nombre de caractères dans la dénomination des fichiers :

FORCMS-HOSPI-128 - [*nom abrégé soumissionnaire*] .zip contenant les documents listés ci-dessous :

8.3.1.1 Extrait de casier judiciaire (.pdf)

8.3.2.1 Statuts (.pdf)

8.3.2.2 DUME (.pdf)

8.3.3 Description de la procédure - plan par étapes (.pdf)

FORCMS-HOSPI-128-FORM - [*nom abrégé soumissionnaire*] .xlsx

8.3.1. Documents pour le dossier de sélection

Le soumissionnaire joint à son offre le DUME en annexe C au présent cahier spécial des charges (voir point 8.3.2.2), ainsi que - le cas échéant - ceux des entités dont la capacité est invoquée.

8.3.1.1. Concernant les motifs d'exclusion

Dans la mesure où le soumissionnaire disposerait des attestations valables au moment de la remise de son offre, il lui est possible de joindre à l'offre un extrait de casier judiciaire (modèle 596.1-32) **de maximum 6 mois** (voir point 10.1.1.1 et [ici](#)).

Pour le soumissionnaire établi en Belgique :

- **personne physique : un extrait du casier judiciaire (modèle 596.1-32) ;**
- **personne morale :**
 - o **un extrait du casier judiciaire (modèle 596.1-32) de la personne morale qui a introduit l'offre**

et

- o **un extrait du casier judiciaire (modèle 596.1-32) de chaque administrateur, gérant, associé ou personne qui ont des pouvoirs de représentation et de contrôle dans la société.**

Lorsqu'une telle personne est à nouveau une personne morale, un extrait du casier judiciaire (modèle 596.1-32) de chaque administrateur, gérant ou associé de cette personne morale et ainsi de suite afin d'aboutir à une personne physique.

Pour le soumissionnaire étranger, lorsqu'un tel document n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé selon le cas, par un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte que ces conditions sont remplies, par une déclaration sous serment ou par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de ce pays.

8.3.1.2. Concernant les critères de sélection

8.3.1.2.1. Liste de références

Le soumissionnaire est invité à mentionner dans son offre une liste des principaux services relatifs à l'objet du marché effectués au cours des trois dernières années (2020, 2021, 2022), indiquant le montant, la date et les organismes publics ou privés auxquels ils étaient destinés (voir point 10.1.2.1).

Cette liste doit être complétée sur l'onglet « *SELECT_REG* » du fichier « *FORCMS-HOSPI-128-FORM.xlsx* ».

8.3.2. Dossier « annexes à l'offre »

Tout document manquant pourra entraîner le rejet de l'offre pour motif **d'irrégularité substantielle** de l'offre, pour autant que ledit document contienne un élément essentiel au présent marché. Ce dossier comprendra les éléments suivants :

8.3.2.1. Statuts

Pour autant que les statuts coordonnés ne sont pas disponibles dans une base de données nationale accessible gratuitement, le soumissionnaire joint à son offre les statuts coordonnés ainsi que tout autre document utile prouvant la compétence et/ou le mandat du (des) signataire(s) du rapport de dépôt.

Si la qualité et la compétence de représenter la société découlent des statuts ou d'autres actes, le soumissionnaire joint les documents suivants :

- la nomination de cette qualité (ex : administrateur, gérant...);
- les pouvoirs de représenter la société, seul ou avec un ou d'autres fondé(s) de pouvoir, le cas échéant.

Si la qualité et la compétence de représenter la société ou la personne physique découlent d'un mandat général ou spécial, (acte par lequel une personne, le mandant, délègue un pouvoir à une autre personne, le mandataire), le soumissionnaire joint les documents suivants :

- le mandat (acte authentique ou sous seing privé ou procuration) ;
- les documents dans lesquels figurent les pouvoirs de la personne qui a délégué ses pouvoirs (voir ci-dessus).

La ou les personne(s) doit(doivent) disposer de cette qualité et de cette compétence au moment de signer le rapport de dépôt.

8.3.2.2. Document unique de marché européen (DUME)

Sous peine de nullité, le soumissionnaire joint à son offre le DUME.

Le DUME doit être complété sur <https://dume.publicprocurement.be> :

- Sélectionner « Je suis un opérateur économique » ;
 - Soit sélectionner « Importer un DUME » et télécharger le document « .xml » joint à la publication, soit sélectionner « Créer une réponse DUME » ;
 - Compléter entièrement le formulaire ;
- En ce qui concerne la partie IV, le soumissionnaire doit indiquer dans le DUME qu'il ne souhaite pas utiliser les critères de sélection de A à D, mais doit répondre à la question générale de savoir s'il répond aux critères de sélection prescrits. Les informations sur les critères de sélection sont fournies par le soumissionnaire dans son offre.

Le DUME peut alors être sauvegardé pour être joint à l'offre.

Attention :

- Lorsque des **groupes d'opérateurs économiques** - y compris des groupements temporaires - sont regroupés dans une procédure de passation de marché, **un DUME distinct** doit être soumis **pour chacun des opérateurs économiques participants**, contenant les informations demandées dans les parties II à V ;
- En cas de **recours aux capacités d'autres entités**, les soumissionnaires doivent remplir la section II.C du DUME. Le soumissionnaire doit joindre à son offre **son DUME et le DUME de la tierce entité**. Il indique dans l'offre pour quelle partie du marché il fait appel à cette capacité de tiers (voir point 10.1.2.3) ;
- En ce qui concerne la **sous-traitance** en dehors du cadre de la capacité d'autres entités, le soumissionnaire doit indiquer quelle partie du marché il a l'intention de sous-traiter et quels sous-traitants il propose. Ces informations ne doivent pas nécessairement figurer dans le DUME, mais peuvent être incluses dans l'offre.

8.3.2.3. Description de la procédure – plan par étapes

Pour permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier la véracité des données et informations contenues dans l'offre concernant les services proposés, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes.

Le soumissionnaire joint un descriptif clair dans lequel il décrit ses procédures concernant, d'une part, l'assurance hospitalisation et, d'autre part, les plans de soins. Cela comprend la séquence des étapes à suivre par toutes les parties :

- l'hospitalisation ;
- les applications numériques et du tiers payant du système ;
- les éventuels remboursements directs aux pharmaciens des médicaments/produits de soins prescrits pour l'ensemble des plans de soins ;
- la confirmation de la période d'introduction des demandes d'intervention, qui doit être égale à la période légale de 2 ans ;
- l'éventuel traitement numérisé des coûts et la manière dont il peut être consulté par l'utilisateur.

9. Prix

9.1. Prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO, hors TVA, avec maximum 2 décimales.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seuls les prix unitaires sont forfaitaires.

Le soumissionnaire est supposé inclure, aussi bien dans ses prix unitaires que dans ses prix totaux tous les coûts qui découlent de l'exécution du contrat (voir points 13 et 14) ainsi que tous les frais et taxes qui pèsent sur les services à l'exception de la TVA.

9.1.1. Pour l'assurance hospitalisation (objet principal)

Le soumissionnaire doit proposer, pour les 2 formules (formules de base et étendue), une prime annuelle pour chacune des catégories de personnes suivantes **sous peine de nullité de l'offre** :

Cat.	description
a	assurés principaux actifs sans distinction de catégories d'âges ;
b	assurés principaux non actifs et assurés secondaires jusque 66 ans inclus (sauf catégories (e) et (f)). Toutefois, cette prime annuelle doit être identique à celle de l'assuré principal actif ;
c	assurés principaux non actifs et assurés secondaires de 67 à 71 ans inclus ;
d	assurés principaux non actifs et assurés secondaires de 72 ans et plus ;
e	enfants bénéficiant d'allocations familiales ;
f	enfants jusque 24 ans inclus, ne bénéficiant plus d'allocations familiales mais domiciliés sous le toit de l'assuré principal.

9.1.2. Pour les plans des soins (options exigées)

L'adjudicataire doit fournir une prime annuelle pour les plans de soins suivants, avec une distinction entre assuré existant (tarif A) voir point 2.2.1 de l'annexe B et un nouvel assuré (tarif B) :

plan	description
Ambulatoire	adultes (assurance hospitalisation assurée sauf pensionné) sans distinction de groupe d'âge
	enfants (assuré assurance hospitalisation - voir catégorie e et f ci-dessus)
Dentaire	adultes (assurés plan hospitalisation sauf pensionnés) sans distinction de catégorie d'âge
	enfants (assurance hospitalisation)

9.2. Révision des prix

9.2.1. Généralités

Une révision des prix des contrats d'assurance en cours en vertu des dispositions suivantes, ou une révision des prix initiaux des nouveaux contrats d'assurance en vertu des dispositions suivantes (9.2.2, 9.2.3, 9.2.4 et 9.2.5.) ne peut être réglée qu'entre l'adjudicataire et le service dirigeant.

9.2.2. Fréquence des révisions des prix

L'adjudicataire peut soumettre la révision du prix (en moins ou en plus) et les nouvelles primes par écrit pour approbation au service dirigeant **avant le 31 août de chaque année** en tenant compte du fait qu'aucune révision de prix n'est prévue sur la franchise (somme forfaitaire) ou les prestations.

9.2.3. Demande de révision de prix

La demande de révision de prix doit être examinée par le service dirigeant qui notifie à l'adjudicataire endéans les 4 semaines (après réception de toutes les pièces justificatives et éventuelles explications complémentaires) quelle révision de prix est acceptée.

Le service dirigeant peut également appliquer des révisions de prix au profit des assurés sur la base de l'indice médical.

Les nouveaux prix s'appliqueront aux primes à partir du 1^{er} janvier de l'année de cotisation.

9.2.4. Formule de révision de prix

Le calcul de la prime est effectué comme suit :

$$P_n = P_o \times (MI2(n-1) / MI2o)$$

Où :

- n : l'année pour laquelle la révision de la prime est calculée
- P_n : le montant de la prime au cours de l'année n
- P_o : le montant de la prime en 2024
- MI2(n-1) : indice médical global de l'année n-1
- MI2_o : indice médical global de l'année 2023

9.2.5. Indices de révision de prix

L'indice à prendre en considération est l'indice médical pour la **chambre particulière, d'une chambre double et commune, les soins ambulatoires ou soins dentaires** : Indice médical global publié par le SPF Economie [Indice médical | Statbel \(fgov.be\)](https://www.fgov.be/fr/themes/indicateurs/indicateurs-sociaux/indice-medical).

Ces indices spécifiques sont calculés par le SPF Économie selon les modalités visées dans l'arrêté royal du 1^{er} février 2010 fixant les indices spécifiques visés à l'article 138bis, 4, § 3, de la loi du 25 juin 1992 sur le contrat d'assurance terrestre.

Ces indices sont publiés le premier jour ouvrable du mois de juillet et ce depuis le 1^{er} juillet 2016 (base : 2015 = 100).

10. Sélection – Régularité – Attribution

10.1. La sélection

Le marché ne peut être attribué que si l'offre est régulière et provient d'un soumissionnaire dont l'accès au marché n'a pas été refusé en raison d'une situation d'exclusion et s'il est prouvé que le soumissionnaire satisfait aux critères de sélection définis dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur procède à l'examen anticipé des offres conformément à l'article 75, § 1 de l'AR sauf si cela compromet le bon déroulement de la procédure.

Le soumissionnaire introduit avec son offre un document unique de marché européen (DUME) (si le soumissionnaire fait appel à la capacité de tiers ou si le soumissionnaire est un groupement d'entreprises : voir point 8.3.2.2.). Le chargement du formulaire rempli ou des formulaires remplis est prescrit à peine de nullité de l'offre. Le soumissionnaire est prié d'y consacrer une attention particulière.

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoire ou facultative peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures correctrices afin de démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute. Ce paragraphe s'applique également au tiers dont la capacité est invoquée.

En ce qui concerne les motifs obligatoires d'exclusion, l'article 70 §2 de la loi est applicable. Cela signifie que le soumissionnaire (ou le tiers dont la capacité est invoquée) communique de sa propre initiative les mesures correctives dans le DUME.

En ce qui concerne les motifs facultatifs d'exclusion, les mesures correctives peuvent toujours être proposées au cours de la procédure de passation.

10.1.1. Motifs d'exclusion

10.1.1.1. Motifs d'exclusion obligatoire (article 67 de la LOI)

- 1° participation à une organisation criminelle ;
- 2° corruption ;
- 3° fraude ;
- 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le motif d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

10.1.1.2. Motif d'exclusion relatif aux dettes fiscales et sociales (article 68 de la LOI)

Est exclu de la présente procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer :

- a) s'il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3.000 euros ou
- b) s'il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement.

Lorsque la dette est supérieure à 3.000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique, une ou des créance(s) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3.000 euros.

Lorsque l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, la procédure décrite dans l'article 68 § 1, deuxième et troisième alinéas de la LOI est suivie, lue en combinaison avec les articles 62 et 63 de l'AR du 18 avril 2017.

10.1.1.3. Motifs d'exclusion facultative (article 69 de la LOI)

- 1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
- 2° lorsque le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
- 4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence ;
- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la loi par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la LOI, par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'un contrat de concession antérieur, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- 8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 de la LOI ;
- 9° lorsque le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

10.1.2. La sélection qualitative

10.1.2.1. Références

Le soumissionnaire doit disposer de références suffisantes concernant les prestations effectuées au cours des trois dernières années (voir point 8.3.1.2.1.). Le niveau de référence que le soumissionnaire doit avoir est de **35.000.000,00 EUR**.

10.1.2.2. Attestation de reconnaissance (branche assurance hospitalisation)

Le soumissionnaire est reconnu par la Banque Nationale de Belgique³ comme assureur pour la branche d'assurance (catégorie 2) pour laquelle il soumissionne.

10.1.2.3. Recours à la capacité de tiers

En ce qui concerne la sélection qualitative, le soumissionnaire peut, le cas échéant, faire appel à la **capacité d'autres entités**, quelle que soit la nature juridique de sa relation avec ces entités, mais dans les conditions suivantes :

- La possibilité de faire appel à la capacité d'une autre entité (tiers) n'existe que pour le respect des critères économiques et financiers, décrits dans le présent cahier spécial des charges sous les points 8.3.1.2. et 10.1.2.1 (références). La possibilité d'invoquer la capacité n'existe donc pas pour le critère de sélection qui évalue l'aptitude à exercer l'activité professionnelle décrite dans le présent cahier spécial des charges sous le point 10.1.2.2 (attestation de reconnaissance).
- Si, en remplissant le critère de capacité technique et professionnelle tel que décrit dans le présent cahier spécial des charges sous les points 8.3.1.2. et 10.1.2.1, le soumissionnaire s'appuie sur l'expérience professionnelle pertinente d'un tiers, alors le recours à la capacité de ce tiers ne se sera permise que si ce dernier fournit effectivement les services pour lesquels cette capacité est requise. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire inclut dans son offre un DUME pour chacune des entités dont la capacité est sollicitée (voir point 8.3.2.2).

³ <https://www.nbb.be/fr/supervision-financiere/controle-prudentiel/domaines-de-controle/entreprises-dassurance-et-de-2>

[CBFA - Entreprises d'assurances - Circulaires - Exercer une activité d'assurance \(nbb.be\)](#)

Le soumissionnaire doit également démontrer que, pour l'exécution du marché, il disposera effectivement des ressources nécessaires du tiers dont la capacité est invoquée. A cet effet, le soumissionnaire joint, en même temps que son offre, l'engagement écrit et signé (annexe E « *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe E - CAPACITE TIERS.pdf* ») de ce tiers, par lequel il déclare qu'il mettra à disposition les moyens nécessaires à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que les entités dont la capacité est sollicitée ne sont pas en situation d'exclusion. Lorsqu'un motif d'exclusion obligatoire a été établi, ou qu'un motif d'exclusion relatif à des dettes fiscales ou sociales a été établi, de la part de l'entité sollicitée, ou que cette dernière ne satisfait pas au critère de sélection relatif aux capacités invoquées, le pouvoir adjudicateur exigera son remplacement.

Si des motifs d'exclusion obligatoire existent à l'égard d'une entité ou si une entité ne satisfait pas à un critère de sélection, le pouvoir adjudicateur demande à l'opérateur économique de la remplacer. En outre, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique remplace une entité contre laquelle il existe un motif d'exclusion facultative. Le non-respect de la demande de remplacement entraîne la non-sélection.

10.2. Régularité des offres

Les offres des soumissionnaires seront examinées du point de vue de leur régularité pour autant que les soumissionnaires aient été provisoirement sélectionnés sur base du DUME et après vérification de l'absence de dettes fiscales et sociales et, le cas échéant, de l'évaluation des mesures correctrices.

Les offres affectées d'irrégularités substantielles conformément à l'article 76 de l'AR seront exclues. Seules les offres régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

Le soumissionnaire qui présente une offre doit remplir le fichier MS Excel « *FORCMS-HOSPI-128 - FORM.xlsx* » comme suit :

- **toutes** les cases **jaunes** sont dûment et correctement complétées ;
- dans **toutes** les cases **orange**, un choix a dûment et correctement été fait parmi les valeurs disponibles ;
- les cases **vertes** sont complétées **le cas échéant** ;
- dans les cases **vertes**, un choix a été fait parmi les valeurs disponibles **le cas échéant**.

10.3. Critère d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira, pour attribuer le présent accord-cadre, l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres régulières seront confrontées au critère d'attribution ci-après. Seules les primes proposées sont retenues comme critère d'attribution.

La cotation de chaque offre sera calculée via le fichier Excel « *FORCMS-HOSPI-128-FORM.xlsx* » joint à ce cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est invité à reporter les prix proposés et autres données dans les cases prévues à cet effet dans le fichier Excel.

Les différentes formules utilisées peuvent être consultées dans le formulaire d'offre en cliquant simplement sur une cellule. Dans la barre de formule, la formule appliquée est affichée. Les données utilisées proviennent de tous les différents onglets dans le formulaire d'offre.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse **sur la base du prix** (cellule F2 de l'onglet « *GUNNING-ATTRIBUTION* » du fichier MS Excel « *FORCMS-HOSPI-128 FORM.xlsx* »), après que le pouvoir adjudicateur a vérifié l'exactitude de la déclaration dans le cadre du DUME.

L'évaluation des offres dans le cadre du critère prix se fera sur base du prix total, TVA comprise.

10.4. Annulation de la procédure

L'accomplissement de la présente procédure n'implique pas l'obligation d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

11. Cautionnement

11.1. Cautionnement global

Un cautionnement est exigé pour ce marché.

Il n'est pas nécessaire de constituer un cautionnement pour chaque marché subséquent. Par contre, en application de l'article 25, §2, alinéa 2, le pouvoir adjudicateur impose à l'adjudicataire l'obligation de constituer un cautionnement global.

11.2. Montant du cautionnement

Le pouvoir adjudicateur agit en tant que centrale d'achat. La finalité du marché ne consiste donc pas à pourvoir à ses propres besoins mais bien à ceux des souscripteurs comme mentionnés au point 3.2 de ce cahier spécial des charges. L'ampleur des besoins ne sera exprimée par les souscripteurs que pendant l'exécution du marché.

Par conséquent, aucun montant total du marché ne peut être déterminé au début du contrat et le pouvoir adjudicateur n'a aucune idée du montant mensuel estimé du marché. Dès lors, en dérogation à l'article 25, § 3 troisième alinéa des RGE, le montant du cautionnement est fixé forfaitairement à **75.000,00 EUR**.

11.3. Constitution du cautionnement

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

- 1° la constitution d'un cautionnement via la caisse de dépôt et de consignation se fait dorénavant exclusivement par le biais de l'application online e-DEPO. Pour plus d'informations : [Marché Public | SPF Finances \(belgium.be\)](https://marchepublic.be) ;
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours de calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

11.4. Libération du cautionnement

En dérogation à l'article 33 des RGE, le cautionnement sera libéré, sur demande explicite de l'adjudicataire, selon les modalités précisées ci-dessous en deux étapes :

- **50 000,00 EUR** après un délai de 3 mois après la réception définitive (fin du marché) ;
- **25 000,00 EUR** après un délai d'un an après la réception définitive (fin du marché).

Toute demande déposée antérieurement ne sera acceptée qu'après expiration du délai concerné. Dans la mesure où le cautionnement est libérable, le pouvoir adjudicateur délivre la mainlevée au plus tard dans les 15 jours de calendrier qui suivent le jour de réception de la demande.

12. Modifications en cours d'exécution

Le présent marché peut être modifié en application de l'article 38 des RGE et en utilisant une des clauses de réexamen ci-dessous. Ces clauses de réexamen sont d'application nonobstant les autres dispositions des RGE précitées.

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

Les parties peuvent se prévaloir des modifications des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché aux conditions suivantes :

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

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

L'adjudicataire ne peut invoquer cette disposition que dans le respect des conditions de l'article 38/16 des RGE.

12.2. Faits du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire (art. 38/11)

Lorsque l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie, l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur pourra, lorsque les conditions seront réunies, obtenir une ou plusieurs mesure(s) suivante(s) :

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- 2° des dommages et intérêts ;
- 3° la résiliation du marché.

L'adjudicataire ne peut invoquer cette disposition que dans le respect des conditions des articles 38/14, 38/15 et 38/16 des RGE. Le pouvoir adjudicateur de son côté doit conformément à l'art. 38/14 dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle il aurait normalement dû en avoir connaissance.

12.3. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur (art. 38/12)

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

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

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

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;

- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion de l'adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

L'adjudicataire ne peut invoquer cette disposition que dans le respect des conditions des articles 38/14, 38/15, troisième alinéa et 38/16 des RGE.

12.4. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire et à son détriment (art. 38/9)

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

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

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

Lorsque les conditions seront réunies, l'adjudicataire pourra obtenir soit une prolongation des délais d'exécution, soit, lorsqu'il y a un préjudice très important (comme décrit dans l'article 38/9), une autre forme de révision ou la résiliation du marché.

L'adjudicataire qui invoque cette disposition doit observer les conditions d'introduction des articles 38/14, 38/15 et 38/16 des RGE.

12.5. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire et en sa faveur (art. 38/10)

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

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

Le pouvoir adjudicateur qui invoque cette disposition doit observer les conditions d'introduction des articles 38/14 et 38/17 des RGE.

12.6. Remplacement de l'adjudicataire

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les motifs d'exclusion repris dans les documents du marché, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire initial dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

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

La demande de remplacement sera analysée par le pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

12.7. Révision des prix- révision des primes

Voir point 9.2

12.8. Adaptation de la gamme des services

Pendant la durée d'exécution du contrat, l'adjudicataire ne peut pas modifier les conditions, sauf en cas de changement obligatoire de la loi et avec le consentement du service dirigeant.

13. Exécution des services

13.1. Conditions et règles

Voir annexe « *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe B - CONDITIONS.pdf* »

13.2. L'accord d'exécution

L'« *accord d'exécution* » est l'accord conclu entre le souscripteur et le prestataire de services, indiquant la date de début et les éventuelles interventions de l'employeur qui s'appliquent. Il est également utile de mentionner immédiatement le rapportage s'il diffère de ce qui est demandé dans le cahier spécial des charges. **Le souscripteur sera seul responsable** de toutes les informations (complétées ou non) figurant sur ce document.

Veillez noter que l'accord d'exécution n'est pas une « police ». Les conditions et modalités de la police ne sont déterminées que dans le cahier spécial des charges.

L'accord d'exécution » est soumis à une révision annuelle et l'adjudicataire est tenu de demander ces informations avant la fin de chaque année d'assurance (de préférence au mois de septembre).

13.3. Personnel à mettre à disposition

Compte tenu du contexte fédéral de ce marché, les services doivent, au moins, être fournis dans un caractère multilingue français, néerlandais et allemand. Cela implique que les personnes suivantes soient mises à disposition pour la mise en œuvre des services.

- **1 lead manager (gestionnaire principal) comme point de contact unique (SPOC)** pour le contact avec le département principal pour le démarrage et le suivi du contrat : 1 personne bilingue (NL/FR).
 - Le nom, la fonction et l'adresse électronique de ce SPOC doivent être introduits sur le formulaire Excel "*FORCMS-HOSPI-128-FORM.xlsx*" dans l'onglet ID sous « L ».
 - **Un remplaçant doit être prévu** en cas d'absence.
- **au moins 10 gestionnaires de dossiers / contacts help desk** pour assurer d'une part, le contact avec les souscripteurs et, d'autre part, occuper le centre de contact pour les assurés (répartis sur les 3 langues nationales (au moins 4 néerlandophones, 4 francophones et 1 germanophone).
 - Les noms de ces personnes ne doivent être communiqués aux clients qu'au moment de la rédaction de « l'accord d'exécution » dans lequel elles seront incluses (c'est-à-dire pendant la phase de mise en œuvre).
 - **Si, au cours de l'exécution du marché, il s'avère qu'un gestionnaire de dossier/ contact du service d'assistance (helpdesk) n'est pas satisfaisant, le service dirigeant ou le client peut demander au gestionnaire principal de désigner un autre gestionnaire/contact.**

13.4. Statistiques, rapports et information

13.4.1. Pour les clients/souscripteurs

L'adjudicataire s'engage à transmettre au service dirigeant, pour approbation, de préférence par courriel, toutes listes de prix et tous folders publicitaires que lui-même ou son sous-traitant a l'intention de publier et de distribuer aux clients et qui se rapporteraient ou feraient référence au marché.

Ces documents ne pourront être publiés ou distribués aux clients qu'après avoir reçu l'approbation du service dirigeant. La mention de cette approbation devra figurer explicitement sur ces documents.

L'adjudicataire transmet un rapport statistique trimestriel aux souscripteurs, fournissant un aperçu des assurés par catégorie, un aperçu des interventions financières ainsi qu'un aperçu de la facturation relative au personnel dudit souscripteur. Ces informations doivent être transmises sur

un support de données électronique (feuille de calcul compatible avec Windows ou d'autres systèmes d'exploitation, au besoin).

L'adjudicataire transmet **aux souscripteurs, sur demande** : la liste avec nom, prénom, matricule, adresse, formule, moyen de paiement (trimestrielle/annuelle), numéro de police, dénomination du service employeur (SPF,...) et montant (ou tout autre élément permettant au souscripteur d'identifier ses agents).

De plus, le prestataire de services s'engage à transmettre **à la fin du marché** aux souscripteurs (clients) et au nouveau prestataire de services toutes les informations se rapportant au contrat d'assurance collectif afin que le transfert de l'assurance au futur prestataire de services se déroule sans heurts et, ceci sur support électronique (feuille de calcul compatible avec Windows ou d'autres systèmes d'exploitation selon le besoin). Cette information contient, entre autres, tous les noms et adresses des assurés principaux et des assurés secondaires y affiliés, ... (voir également l'annexe B).

13.4.2. Pour le service dirigeant (CMS)

L'adjudicataire s'engage à transmettre les données suivantes au service dirigeant dans un ou plusieurs fichier(s) électronique(s) :

13.4.2.1. Mensuellement

- un aperçu des paiements des souscripteurs.

13.4.2.2. Annuellement

- avant le 1^{er} mars de chaque année, une estimation globale des sinistres et des primes de l'année précédente (pour la première fois en 2025) ;
- annuellement et au plus tard fin juin de chaque année, un rapport comprenant les statistiques, les tendances et les informations permettant de suivre et d'évaluer le contrat. Ces informations doivent être transmises sur un support électronique (feuille de calcul compatible avec MS Windows). Ce rapport mentionne par souscripteur/client, entre autres, le nombre d'assurés par catégorie, un aperçu des primes reçues et un aperçu détaillé des dommages payés.

13.4.2.3. Fin du contrat

- un rapport d'évaluation quant au déroulement du contrat, ses caractéristiques et ses particularités. Ce rapport contient, entre autres, un aperçu, par année contractuelle, de la population par service et par catégorie et un aperçu de la charge du dommage.

13.4.2.4. Sur demande

- un examen détaillé avec la mention du nombre de personnes assurées par catégorie et par souscripteur, comme l'exemple suivant :

catégorie	Description	Assurance hospitalisation		Plans de soins	
		Formule de base	Formule étendue	Ambulatoire	Dentaire
a	assurés principaux actifs sans distinction de catégories d'âges				
b-1	assurés secondaires jusque 66 ans inclus (sauf catégories (e) et (f))				
b-2	assurés principaux non actifs jusque 66 ans inclus				
c-1	assurés secondaires de 67 à 71 ans inclus				
c-2	assurés principaux non actifs de 67 à 71 ans inclus				
d-1	assurés secondaires de 72 ans et plus				
d-2	assurés principaux non actifs de 72 ans et plus				
e	enfants bénéficiant d'allocations familiales				
f	enfants jusque 24 ans inclus, ne bénéficiant plus d'allocations familiales mais domicilié sous le toit de l'assuré principal				

13.4.3. Pour les affiliés

L'adjudicataire s'engage à fournir une copie des informations et des brochures disponibles aux clients qui en font la demande.

13.4.3.1. Information sur le site web de BOSA (précédemment fedweb)

L'adjudicataire accepte la diffusion des prix et de toutes les informations connexes concernant les assurances proposées sur <https://bosa.belgium.be/fr/themes/travailler-dans-la-fonction-publique/remuneration-et-avantages/avantages/assurance-0>.

13.4.3.2. Plateforme client

L'adjudicataire publie les informations nécessaires sur Internet et met à disposition une plateforme client sur laquelle l'agent peut suivre son dossier (saisie des coûts, traitement numérique de ses données, suivi des paiements, etc.) dès le début de l'accord-cadre.

14. Réceptions

14.1. Les marchés subséquents

Si des anomalies sont constatées lors de l'exécution des services, elles doivent être immédiatement signalées au prestataire de services par e-mail. Le prestataire de services est tenu de corriger les services qui ne sont pas conformes.

14.1.1. Evaluation des services exécutés

La gestion, la surveillance et le contrôle de l'exécution du marché subséquent conclu sur la base de l'accord-cadre sont de la responsabilité du souscripteur/client. En conséquence, les services fournis dans le cadre du marché subséquent seront contrôlés pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant de chacun des souscripteurs. L'identité de ce dernier sera communiquée au prestataire de services au début de l'exécution des services (dans l' « *accord d'exécution* »).

14.1.2. Réception provisoire des marchés subséquents

Le souscripteur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le souscripteur soit en possession de la liste des services prestés.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception. Dans ce cas, le délai de vérification de trente jours prend cours à la date de réception de la demande du prestataire de services.

14.1.3. Réception définitive des marchés subséquents

La réception définitive a lieu deux ans après l'expiration du contrat.

14.2. L'accord-cadre

14.2.1. Évaluation de l'exécution de l'accord-cadre

L'exécution de l'accord-cadre conformément aux termes contractuels des documents du marché sera contrôlée par le service dirigeant. Si des anomalies sont détectées dans le processus, elles seront immédiatement signalées au prestataire de services par le biais d'un courriel. Il en va de même si le service dirigeant a connaissance d'anomalies lors de l'exécution des services fournis dans le cadre d'un ou plusieurs marché(s) subséquent(s) lorsque ces anomalies constituent une violation des termes contractuels de l'accord-cadre tels que décrits dans les documents du marché.

Le prestataire de services est alors obligé de recommencer la prestation non conforme.

14.2.2. Réception de l'accord-cadre

La dernière réception définitive du marché subséquent conclu sur la base de l'accord-cadre est considérée comme la réception de l'accord-cadre lui-même.

15. Responsabilité du prestataire de services

15.1. Responsabilité générale

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur et les souscripteurs des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

15.2. Engagements particuliers

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

15.3. Dommages causés à des tiers dans l'exécution du marché

En aucun cas, le pouvoir adjudicateur et les souscripteurs ne sont responsables de tout dommage aux personnes ou aux biens résultant directement ou indirectement des activités requises pour l'exécution du présent marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur et les souscripteurs contre toute demande de dommages et intérêts de la part de tiers à cet égard.

15.4. Protection des données à caractère personnel et de la vie privée

La conclusion de l'accord-cadre entraîne l'obligation de respecter les principes et les dispositions de la réglementation en matière de protection de la vie privée, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données, la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et toute autre réglementation applicable.

L'annexe « *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe D - RGDP.pdf* » précise les obligations en la matière et fait partie intégrante du présent cahier spécial des charges.

16. Facturation et paiement

16.1. Facturation

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire).

La facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO.

16.1.1. Intervention de l'employeur

Conformément aux articles 14/1 et 14/2 de la LOI, les factures sont transmises de manière électronique et les factures électroniques sont conformes à la norme européenne sur la facturation électronique EN 16931-1:2017 et CEN/TS 16931-2:2017.

A tout moment le service dirigeant peut exiger une copie des factures.

Le prestataire de services joint à chaque facture un relevé de paiement détaillé (récapitulatif du nombre d'affiliés + date d'affiliation, montant de la prime d'intervention, catégorie, date de naissance,...).

En ce qui concerne l'intervention à la prime par le souscripteur concerné ⁴, une facture globale est envoyée annuellement au début de l'année d'assurance à chaque service public souscripteur en fonction de l'intervention qui a été communiquée au prestataire de services.

Des factures intermédiaires peuvent être présentées pour les nouvelles affiliations, proportionnellement à la période restante de l'année encore à assurer à partir du premier jour du mois d'affiliation de l'assuré.

⁴ L'intervention dans la prime des souscripteurs n'appartenant pas à la personne morale « État belge » dépend des conventions conclues au sein de leur administration.

A titre d'information : Cette intervention de l'employeur/souscripteur pour les SPF et SPP a été la suivante par le passé :

- Période avant 2010: 50% de la prime de la formule de base pour les membres du personnel actifs quelle que soit la formule choisie ;
- Période après 2010 (approuvé par le Conseil des Ministres du 27/01/2010 sur base de l'accord sectoriel) : 75% de la prime de la formule de base pour les membres du personnel actifs quelle que soit la formule choisie.
- A partir de 2024, une prise en charge à 100 % de la prime pour la formule de base sera envisagée.

16.1.1.1. Envoyer des e-factures vers la plate-forme Mercurius

Les e-factures doivent⁵ être envoyées électroniquement vers la plate-forme Mercurius. Cette plate-forme est la voie d'accès unique des e-factures pour toutes les administrations de Belgique. Mercurius veille donc à une uniformisation approfondie de la facturation électronique au sein du secteur public. Mercurius reçoit toutes les factures conformément au cadre d'accords européens : PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line). Ce cadre peut aussi parfaitement être utilisé pour la facturation au sein du secteur privé. Actuellement, il s'agit de l'approche la plus prometteuse pour une généralisation de la facturation électronique. Vous trouverez une description complète de ce cadre et de ses composantes sur le site suivant : <http://peppol.eu>.

La plate-forme Mercurius a prévu une fonctionnalité visuelle « track and trace », permettant à chaque partie impliquée, indépendamment du fournisseur de services auquel elle est rattachée, de suivre le statut de la facture qu'elle a envoyée sur la plate-forme Mercurius.

Pour les adjudicataires qui ne seraient pas encore prêts à envoyer des factures électroniques, la plate-forme Mercurius a prévu une option pour saisir manuellement les factures. Celles-ci sont ensuite envoyées au format XML et peuvent être suivies ultérieurement sur la plate-forme.

Vous trouverez des informations relatives à l'utilisation de la plate-forme Mercurius sur : <https://digital.belgium.be/e-invoicing>. Des informations plus générales sur la facturation électronique en Belgique sont sur : <https://efacture.belgium.be/fr>.

L'adjudicataire veille à ce que la facture électronique ne contienne pas de virus informatiques, de macros ou d'autres instructions nuisibles. Toute pièce écrite qui a été établie avec des moyens électroniques et qui présente dans la version reçue un virus informatique, une macro ou toute autre instruction nuisible, peut être considérée comme non reçue. Dans ce cas, l'expéditeur est immédiatement averti.

Que vous utilisiez ou non une solution intégrée pour l'e-facturation, vous devez toujours établir l'e-facture conformément au format PEPPOL-BIS.

Lorsqu'il est prévu un paiement direct au(x) sous-traitant(s) ou lorsque le marché est attribué à un groupement d'opérateurs économiques, les présentes dispositions s'appliquent aux factures électroniques émises tant par le(s) sous-traitant(s) que par le groupement ou par chacun des opérateurs économiques membres du groupement.

⁵ Conformément à la loi du 17 juin 2016 sur les marchés publics (192/1), l'adjudicataire a le choix d'envoyer des factures électroniques ; le pouvoir adjudicateur reçoit et traite les factures électroniques envoyées via la plate-forme Mercurius.

16.1.1.2. Éléments à mentionner sur la facture

Il est important que vous mentionniez sur votre e-facture, outre les données obligatoires conformément au Code de la TVA, également les données minimales suivantes afin que l'e-facture soit considérée comme régulière et soit traitée efficacement :

- 1° Les identifiants de processus et de facture ;
- 2° La période de facturation ;
- 3° Les renseignements concernant l'adjudicataire ;
- 4° Les renseignements concernant le pouvoir adjudicateur ;
- 5° Les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement ;
- 6° Les renseignements concernant le représentant fiscal de l'adjudicataire ;
- 7° La référence du contrat ;
- 8° Les détails concernant les services ;
- 9° Les instructions relatives au paiement ;
- 10° Les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires ;
- 11° Les renseignements concernant les postes figurant sur la facture ;
- 12° Les montants totaux de la facture ;
- 13° La répartition par taux de TVA.

16.1.2. Quote-part de l'assuré

Les factures relatives aux sommes prises en charge directement par les assurés principaux ou secondaires sont adressées directement aux familles ou aux personnes concernées.

La possibilité d'une prime trimestrielle doit être prévue pour les assurés qui en font la demande.

Pour les services proposés dans les options, une facturation séparée doit être appliquée directement avec l'assuré principal ou secondaire. Aucune intervention n'est prévue pour ces options par le souscripteur, sauf accord spécifique entre le souscripteur et l'assureur.

16.2. Paiement

16.2.1. Intervention de l'employeur

Le souscripteur est directement et exclusivement responsable du paiement pour ce qui lui est facturé. **Le service dirigeant n'est, par conséquent, redevable ni du principal ni des intérêts éventuels.**

Le paiement du montant dû à l'adjudicataire doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la réception de la facture et pour autant qu'il dispose des autres documents éventuellement exigés (par exemple : état détaillé des paiements).

En cas de non-paiement de la prime par les souscripteurs dans les délais prévus, la couverture peut, seulement, être suspendue, sous réserve de l'application de la procédure visée dans les règles générales d'exécution (RGE). par une lettre recommandée adressée au souscripteur concerné (en dérogation de l'art.70 des RGE) en tenant compte de la distinction entre pouvoir adjudicateur et souscripteur, avec copie au pouvoir adjudicateur. Une suspension éventuelle touchera, seulement, les assurés principaux et secondaires dont l'affiliation à ce contrat peut être mise en relation avec le souscripteur qui ne paye pas. La suspension de la prestation de services est interrompue dès paiement de la prime due.

En cas de non-paiement de la prime individuelle par l'assuré, celle-ci ne peut être réclamée au service public concerné (souscripteur), ni à son service social ni au service dirigeant.

16.2.2. Quote-part de l'assuré

L'assuré est directement et exclusivement responsable du paiement pour ce qui lui est facturé.

Le service dirigeant ou le client/souscripteur ou son service social n'est, par conséquent, redevable ni du principal ni des intérêts éventuels.

17. Pénalités et litiges

17.1. Pénalités

17.1.1. En ce qui concerne le service dirigeant

Etant donné qu'il n'est pas possible de déterminer le montant total du marché au début du contrat, et pour les mêmes raisons que celles mentionnées au point 11, il est dérogé aux articles 45 et 72 des RGE en ce qui concerne les sanctions pour les manquements aux obligations prévues dans ce cahier spécial des charges vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, du souscripteur ou des parties affiliées (voir par exemple le point 13, ...).

Si aucune justification de ces manquements n'a été acceptée ou fournie dans le délai requis, ils seront sanctionnés de plein droit par une indemnité forfaitaire de 50,00 € par jour calendaire d'inexécution. Comme, en principe, l'adjudicataire n'a pas de sommes dues au service dirigeant, le montant de ces pénalités sera déduit du cautionnement.

17.1.2. En ce qui concerne le client qui commande

En ce qui concerne les manquements à l'obligation prévue dans le présent cahier spécial des charges vis-à-vis du souscripteur, les dispositions prévues dans les RGE s'appliquent intégralement, pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par ailleurs dans le présent cahier spécial des charges et à condition que ces pénalités soient imposées par le client donneur d'ordre et calculées sur le montant de la commande.

17.2. Litiges

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. Le droit applicable est le droit belge. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

18. Annexes

- Formulaire d'offre
« *FORCMS-HOSPI-128-FORM.xlsx* »
- Annexe A
« *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe A - CLIENTS.pdf* » :
liste des souscripteurs (voir point 3.2)
- Annexe B
« *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe B - CONDITIONS.pdf* » :
conditions et règles pour l'assurance hospitalisation et les plans de soins
- Annexe C
« *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe C - DUME.html* »
« *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe C - DUME.pdf* » :
Document Unique de Marché Européen
- Annexe D
« *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe D - RGDP.pdf* » :
Protection des données à caractère personnel et de la vie privée
- Annexe E
« *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe E - CAPACITE TIERS* » :
Engagement de la mise à disposition de capacité de tiers
- Annexe F
« *FORCMS-HOSPI-128 - Annexe F - STAT.xlsx* » :
Statistiques

APPROUVE
Bruxelles, 31-03-2023

Petra DE SUTTER,
Ministre de la Fonction publique