



**Cahier Spécial des Charges 2108BDI-10042  
du 18/04/2024**

**ACCORD CADRE** avec plusieurs participants via une  
Procédure Ouverte

**Marché de Fournitures relatif à « la  
fourniture de bureau au profit de la  
Représentation et des interventions  
d'Enabel au Burundi »**

# Table des matières

<b>1. Généralités</b>	<b>5</b>
1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2 Pouvoir adjudicateur	5
1.3 Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4 Règles régissant le marché	6
1.5 Définitions	7
1.6 Confidentialité	9
1.7 Obligations déontologiques	9
1.8 Droit applicable et tribunaux compétents	10
<b>2 Objet et portée du marché</b>	<b>11</b>
2.1 Nature du marché	11
2.2 Objet du marché	11
2.3 Lots	11
2.4 Postes	11
2.5 Durée du marché	12
2.6 Variantes ♣	12
2.7 Option	12
2.8 Quantité	12
<b>3 Objet et portée du marché</b>	<b>13</b>
3.1 Mode de passation	13
3.2 Publication	13
3.2.1 Publicité officielle	13
3.2.2 Publications complémentaires	13
3.3 Information	13
3.4 Offre	14
3.4.1 Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2 Durée de validité de l'offre	14
3.4.3 Détermination des prix	14
3.4.4 Eléments inclus dans le prix	14
3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	16
3.4.6 Ouverture des offres	16
3.5 Sélection des soumissionnaires	17
3.5.1 Motifs d'exclusion	17

3.5.2	Critères de sélection .....	17
3.5.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	18
3.5.4	Critères d'attribution ♣.....	18
3.5.4.1	Cotation finale.....	18
3.5.4.2	Attribution du marché .....	18
3.5.5	Conclusion du contrat.....	19
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>20</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	20
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	20
4.3	Confidentialité (art. 18).....	21
4.4	Protection des données personnelles.....	21
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	23
4.6	Cautionnement (art.25 à 33) .....	23
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	24
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	25
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	25
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	25
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	25
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	26
4.8.5	Impositions ayant une incidence sur le montant du marché .....	26
4.8.6	Remplacement d'items .....	27
4.9	Réception technique préalable (art. 41-42).....	27
4.10	Modalités d'exécution (art. 115 es) .....	27
4.10.1	Commandes partielles (art. 115) .....	27
4.10.2	Délais et clauses (art. 116) .....	27
4.10.3	Quantités à fournir (art. 117).....	28
4.10.4	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	28
4.10.5	Emballages (art.119) .....	28
4.10.6	Vérification de la livraison (art. 120).....	28
4.10.7	Responsabilité du fournisseurs (art. 122) .....	29
4.11	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	29
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126).....	29
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	30
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123).....	30

4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 124) .....	30
4.13	Fin du marché .....	31
4.13.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128).....	31
4.13.2	Transfert de propriété (art. 132).....	31
4.13.3	Délai de garantie (art. 134) .....	31
4.13.4	Réception définitive (art. 135) .....	31
4.13.5	Frais de réception .....	31
4.13.6	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127) .....	32
4.14	Litiges (art. 73) .....	32
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>33</b>
5.1	Conditions générales.....	33
5.2	Service après-vente.....	33
5.3	Caractéristiques techniques.....	33
<b>6</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>37</b>
6.1	Fiche d'identification .....	37
6.1.1	Personne physique.....	37
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	38
6.1.3	Entité de droit public .....	39
6.1.4	Fiche signalétique financier .....	40
6.1.5	Sous-traitants.....	42
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	43
6.3	Spécifications techniques/marques proposées par le soumissionnaire.....	48
6.4	Inventaire/Bordereau des prix unitaires.....	52
6.5	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	56
6.6	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	58
6.7	Dossier de sélection – capacité économique.....	59
6.8	Dossier de sélection – aptitude technique .....	61
6.9	Documents à remettre – liste exhaustive .....	63
6.10	Canevas obligatoires pour les documents de sélection qualitative.....	64
6.10.1	Déclaration du chiffre d'affaires .....	64
6.10.2	Références des marchés similaires du soumissionnaire .....	65
6.11	Annexes.....	66
6.11.1	<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)>>	66

# 1. Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Abou El Mahassine FASSI-FIHRI, Représentant Résident d'Enabel au Burundi.**

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- La loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- La loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

Comme dérogation à ces règles, nous avons :

Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.

De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

## 1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Burundi ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

E-tendering: La plateforme E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.



## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### 1.6.2 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

## 1.7 Obligations déontologiques

1.7.1. Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

1.7.4. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

17.5. De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

1.7.6. L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

1.7.7. Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Ce marché est un marché de fournitures au sens de l'article 2, 20° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

### 2.2 Objet du marché

Le présent marché est passé selon la modalité d'Accord-cadre avec plusieurs participants au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

Le présent marché concerne uniquement la conclusion d'un Accord cadre pour :

« **Fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi** », conformément aux conditions du présent CSC.

L'Accord cadre établit les termes régissant les marchés à passer au cours de la période de validité de l'Accord cadre.

Cet Accord cadre (chaque lot) sera conclu avec plusieurs participants après une mise en concurrence réalisée via une procédure ouverte sur base du rapport qualité/coût.

Pour chaque marché à passer, conformément à l'article 43, § 5, 1° et 3° de la loi, l'exécution de l'Accord cadre se fera selon les modalités définies **au point 1.4 Règles régissant le marché.**

Pour ce marché, l'Accord cadre sera conclu **par lot**, avec trois soumissionnaires sélectionnés qui auront déposé une offre régulière et qui, lors de l'examen des offres dans le cadre des critères d'attribution, auront obtenu les trois cotations finales les plus élevées.

Enabel recherche, à travers le présent Accord cadre, plusieurs fournisseurs spécialisés dans les fournitures de bureau.

### 2.3 Lots

*(Articles 2, 52° et 58 de la Loi et les articles 49 et 50 de l'AR Passation.)*

Le marché est divisé en deux (02) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les deux (02) lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans **la partie 5** du présent CSC.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : fourniture de bureau ;
- Lot 2 : fourniture de cartouches.

Dans ses offres pour plusieurs lots, le soumissionnaire peut présenter des rabais ou propositions d'amélioration de son offre pour le cas où ces mêmes lots lui seraient attribués.

### 2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes tels que présentés dans la Partie 6 et/ou inventaire.

Ces postes seront groupés et forment un seul lot. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes d'un même lot.

## 2.5 Durée du marché

L'accord-cadre prend cours le premier jour calendrier qui suit la date reprise sur la notification de la conclusion de l'accord-cadre et est conclu pour une durée de **quatre ans** pour chacun des deux lots.

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de la première, deuxième ou troisième année, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours calendrier avant la fin de la première, deuxième ou troisième année de l'accord-cadre. Dans ce cas, la partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane du pouvoir adjudicateur, cette résiliation vaudra pour tous les participants et, par conséquent, elle sera notifiée par lettre recommandée à tous les participants. Les participants ne peuvent demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Lorsque l'accord-cadre est résilié en application d'une mesure d'office, la résiliation de l'accord-cadre est limitée au seul participant à l'encontre de qui la mesure d'office a été prise.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant à partir de la deuxième, troisième ou quatrième année de l'accord-cadre, selon le cas. Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur l'accord-cadre.

## 2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

## 2.7 Option

**Non appliquée.**

## 2.8 Quantité

*(art. 57 de la Loi)*

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commandes. Les quantités ci-dessous par lot sont fournies à titre informatif, dans le but de faciliter la confection et comparaison des offres.

Le présent Accord cadre ne contient pas de quantités minimales. Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de ce contrat cadre. Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que des quantités minimales n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

Toutefois le coût de la quantité maximale vaut **au plus 500.000 euros sur toute la durée du marché.**

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Le présent Accord Cadre est attribué, en application de l'article 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

#### 3.2.2 Publications complémentaires

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

Il est également publié sur le site web de l'OCDE

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **la Cellule Contractualisation**. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'au **19/05/2024** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse (**[mp.bdi@enabel.be](mailto:mp.bdi@enabel.be)**) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **21/05/2024** à l'adresse ci-dessus.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- **[www.enabel.be//marchés publics](http://www.enabel.be//marchés_publics)**

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra consulter le Journal officiel de l'Union européenne et le Bulletin des Adjudications.

Afin de pouvoir introduire des offres conformes, une réunion fortement recommandée des candidats sera organisée dans les bureaux de Enabel en date du **09/05/2024 à 15h00** dans la salle du 1<sup>er</sup> étage/ bâtiment santé.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

## **3.4 Offre**

### **3.4.1 Données à mentionner dans l'offre**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. 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.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

### **3.4.2 Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

### **3.4.3 Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

### **3.4.4 Eléments inclus dans le prix**

*(art. 32 AR 18.04.2017)*

Le fournisseur est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

1° les emballages, sauf si ceux-ci restent la propriété du soumissionnaire, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;

2° le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents du marché mentionnent le lieu exact de livraison et les moyens d'accès ;

3° la documentation relative à la fourniture et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;

4° le montage et la mise en service ;

5° la formation nécessaire à l'usage ;

6° le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des services ; travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

7° les droits de douane et d'accise ;

8° Les frais de réception, notamment les frais de déplacement et perdiem de son personnel

9° Toutes autres taxes applicables au Burundi sur ce type de marché. Il revient donc au soumissionnaire de se renseigner auprès des autorités compétentes afin de la prise en compte de ces taxes dans les prix unitaires).

Il est porté à l'attention des prestataires que l'acquiescement des taxes dues, y compris sur la valeur ajoutée, est de leur entière responsabilité. Enabel ne peut en aucun cas être considérée comme redevable ou solidairement responsable en cas de litige ou recours d'une quelconque autorité concernant l'exigibilité ou le paiement de ces taxes.

Afin de s'assurer d'être en ordre, le prestataire devra lui-même récolter auprès des autorités compétentes les informations dont il a besoin.

**Tous les prix sont DDP, la livraison est à la charge du fournisseur jusqu'à la réception des fournitures sur site de réception.**

#### Introduction des offres

*Article 54 et suivants et art. 83-84 de l'AR du 14 avril 2017*

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire **original de l'offre complète** sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois (03) copies **et une copie sur clé USB en PDF. La clé USB contiendra la copie complète de l'offre déposée physiquement.**

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

« **A Enabel/Cellule Contractualisation,**

**Offre 2108BDI\_10042 / fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi – Date et heure limites de dépôt des offres le 28/05/2024 à 10 heures, heure de Bujumbura ».**

Et sera déposée à l'adresse ci-après :

**Enabel – Agence Belge de Développement  
Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I  
Avenue Bisoro n° 22, Kabondo-Ouest (Avenue du large, à ± 500m en bas de ex-Pyramid Center)  
Bâtiment Santé  
Secrétariat de la Cellule Contractualisation**

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt, soit **le 28/05/2024 à 10 heures au plus tard, heure de Bujumbura**. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

L'offre originale et les copies seront placées dans des enveloppes séparées et seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure **qui ne devra pas porter l'identification du soumissionnaire.**

Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Pouvoir Adjudicateur de renvoyer l'offre si elle a été reçue hors délais.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 7h30' à 12h30' et de 13h30' à 16h30' exceptionnellement pour vendredi c'est jusqu'à 13h30 (voir adresse mentionnée ci-dessous).

**L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de développement Enabel est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de déposer les offres avant la date et l'heure ultime de dépôt.**

### 3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### 3.4.6 Ouverture des offres

*Article 83-84 de l'AR du 14 avril 2017*

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **28/05/2024 à 10 heures, heure de Bujumbura (GMT + 2)**. L'ouverture des offres se fera à huis clos.



## 3.5 Sélection des soumissionnaires

Articles 66 – 80 de la Loi ; Articles 59 à 74 AR Passation

### 3.5.1 Motifs d'exclusion

Articles 52 et 69 de la Loi ; Article 51 de l'AR du 18.04.2017

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

Par le dépôt de son offre accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;

2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché ;

Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>

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 obligatoires ou facultatives peut prouver 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, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et 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.

**Conflits d'intérêts-Tourniquet** (Art. 51 A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

### 3.5.2 Critères de sélection

Article 71 de la Loi et art. 65-74 de l'AR du 18 avril 2017

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

### 3.5.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

*Art.75-76. de l'AR du 18 avril 2017*

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

### 3.5.4 Critères d'attribution ♣

*Article 81-82 de la loi du 17 juin 2016*

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte du critère **prix** seulement.

#### 3.5.4.1 Cotation finale

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité.

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

#### 3.5.4.2 Attribution du marché

*Article 36 et 81-82 de la Loi du 17.06.2016*

Le lot/Les lots du marché sera/seront attribué/attribués au/aux soumissionnaire/soumissionnaires qui a/ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour le lot ou les lots>>.

Le présent Accord cadre sera **conclu avec trois participants**, pour chaque lot (à condition que des offres régulières soient disponibles).

Le pouvoir adjudicateur fera des marchés subséquents sur base de l'Accord-cadre conclu.

Les commandes qui en découleront selon les besoins **seront attribuées en cascade**.

Le prestataire classé premier sera prioritaire et le deuxième ne sera contacté qu'en cas de défaillance ou indisponibilité justifiée du premier, et constatée dans un délai maximum de 7 jours calendriers, ainsi de suite jusqu'au troisième retenu, par le même principe.

Les prix unitaires fixés lors de l'attribution de l'accord-cadre seront considérés comme des prix maximaux. Les opérateurs économiques peuvent toutefois proposer des prix plus bas dans le cadre des marchés subséquents.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer qu'un seul lot et de décider que l'autre lot fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ième paragraphe.

### 3.5.5 Conclusion du contrat

#### *Article 88 de l'AR Passation*

Un accord-cadre par lot sera conclu avec les trois (3) meilleurs classés, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ces soumissionnaires, les motifs d'exclusion.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

- Le présent CSC et ses annexes ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans ce CSC, il n'est pas dérogé aux articles des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est **M. Thierry Gbeyigbena AGNANDJI, CSM au Burundi, [gbeyigbena.agnandji@enabel.be](mailto:gbeyigbena.agnandji@enabel.be), assisté par M. Augustin BIGIRIMANA, Coordinateur Logistique et Facility, [augustin.bigirimana@enabel.be](mailto:augustin.bigirimana@enabel.be).**

Une fois l'accord-cadre conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal des opérateurs économiques parties à l'accord-cadre. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution de l'accord-cadre lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution de l'accord-cadre.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2. Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

**Pour chaque marché conclu sur base de l'accord-cadre**, un fonctionnaire dirigeant pourra être désigné pour le marché subséquent et sera mentionné soit dans l'invitation à remettre offre soit dans la notification de la conclusion du marché du marché subséquent.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Il gère le marché subséquent comme le Fonctionnaire Dirigeant de l'accord-cadre.

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission, ainsi que par toutes autres personnes, intervenant dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmises à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties, intervenant directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- A respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- A ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- A ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- A restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- D'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

### **4.4 Protection des données personnelles**

#### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la

protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

#### 4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

##### OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe [X]. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

##### OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-



après “RGPD”) ainsi qu’à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu’il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l’adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

#### **4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

§1 Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l’occasion de l’exécution du marché.

**OU**

Le pouvoir adjudicateur n’acquiert pas les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l’occasion de l’exécution du marché.

Sans préjudice de l’alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l’objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l’occasion d’un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n’acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d’exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d’exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d’exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

#### **4.6 Cautionnement (art.25 à 33)**

Le cautionnement est constitué par marché subséquent conclu selon les modalités ci-dessous.

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d’euro supérieure.

Aucun cautionnement ne sera demandé, si le délai d’exécution du marché conclu ne dépasse pas 45 jours calendriers ou si le montant du marché conclu est inférieur à 50.000€ HTVA.

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 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 :

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d’Enabel au Burundi »

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf)

(PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.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 calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires 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.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception définitive tient lieu de demande de libération de la totalité du cautionnement.

## **4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)**

Les fournitures doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications techniques mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.



## 4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)

### 4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

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

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

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

### 4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

Les prix sont indexés annuellement à la date anniversaire de la conclusion de l'accord-cadre sur base de l'indice des prix à la consommation harmonisé pour les biens et les services divers – autres services (disponible sur le site <https://www.insbu.bi/?p=205>).

La formule suivante est d'application :

$$\text{Prix indexé année Y} = \text{Prix offre initiale} \times \frac{\text{indice année Y}}{\text{indice de référence}}$$

indice de référence = indice du mois de l'année de la réception des offres initiales

indice année Y = indice du mois de l'indice de référence pour l'année Y

A partir de la deuxième année, les participants à l'accord peuvent remettre une nouvelle offre de prix en début d'année. Les prix révisés ne seront mis en œuvre que lorsqu'ils auront été acceptés par le pouvoir adjudicateur.

Cette révision des prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée à la demande du fournisseur ou à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur.

En cas de demande de révision des prix, cette dernière ne sera déclarée recevable que si l'augmentation ou la diminution du prix à exécuter à la suite de la demande ou si la demande de révision des prix atteint au moins 3% par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision des prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision des prix).

Il ne peut être appliqué qu'une seule révision des prix par an (lors de chaque anniversaire de l'attribution).

### 4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

#### **4.8.5 Impositions ayant une incidence sur le montant du marché**

Pour le présent marché, une révision des prix tel que prévu dans l'article 38/8 des RGE, résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente dans le pays d'exécution concerné par le marché subséquent, et ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

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 l'article 38/7.

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.

Si les documents du marché ne contiennent pas une clause de réexamen telle que prévue à l'alinéa 1er, les règles prévues aux alinéas 2 à 4 sont réputées être applicables de plein droit.

#### **4.8.6 Remplacement d'items**

En cas de rupture ou de rareté des items prévus pendant la durée de cet accord cadre, l'Adjudicataire peut proposer des items similaires aux prix ne dépassant pas ceux des articles à remplacer et sur approbation de l'Adjudicateur.

S'il advenait que l'Adjudicateur aie besoin de commander des items autres que ceux figurant dans l'accord cadre, une remise en concurrence sera faite spécialement pour ces items qui seront intégrés par la suite dans l'accord cadre sans reprendre la procédure de sélection.

### **4.9 Réception technique préalable (art. 41-42)**

Les produits ne peuvent être mis en œuvre s'ils n'ont été, au préalable, réceptionnés par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

Les produits qui, à un stade déterminé, ne satisfont pas aux vérifications imposées, sont déclarés ne pas se trouver en état de réception technique. A la demande de l'adjudicataire, le pouvoir adjudicateur vérifie conformément aux documents du marché si les produits présentent les qualités requises ou, à tout le moins, sont conformes aux règles de l'art et satisfont aux conditions du marché. Si les vérifications opérées comportent la destruction de certains produits, ceux-ci sont remplacés à ses frais par l'adjudicataire. Les documents du marché indiquent la quantité des produits qui seront détruits.

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate que le produit présenté n'est pas dans les conditions requises pour être examiné, la demande de l'adjudicataire est considérée comme non avenue. Une nouvelle demande est introduite lorsque le produit se trouve prêt pour la réception.

### **4.10 Modalités d'exécution (art. 115 es)**

#### **4.10.1 Commandes partielles (art. 115)**

Si, pour tout ou partie des quantités à fournir, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

La livraison des quantités demandées lors des ordres se fera en plusieurs fois, sur appel du pouvoir adjudicateur. Les appels auront lieu en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur.

Chaque appel sera confirmé par un bon de commande.

#### **4.10.2 Délais et clauses (art. 116)**

Les fournitures doivent être exécutées **dans un délai maximum de trois (03) jours de travail et de trois (03) semaines respectivement pour le lot 1 et le lot 2**, à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu le Bon de Commande du marché subséquent à cet accord-cadre. Les dimanches, jours fériés légaux ainsi que les jours de vacances payés et les jours de repos compensatoires prévus par arrêté royal ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire par arrêté royal, ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au fournisseur soit par envoi recommandé soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande/lettre de notification (et à la livraison) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande/lettre de notification chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai de livraison peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du fournisseur. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du fournisseur, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande/lettre de notification empêchant toute exécution de la commande, le fournisseur en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le fournisseur sollicite une prolongation du délai de livraison dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 05 jours (\*) calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon de commande.

(\*) ce délai tient compte des délais de l'exécution des fournitures fixées dans le présent cahier spécial des charges.

#### **4.10.3 Quantités à fournir (art. 117)**

Le marché ne contient pas de quantités minimales.

À titre purement indicatif, les quantités présumées, qui portent sur toute la durée du marché, sont présentées au point **5.3 « Caractéristiques techniques / Quantités annuelles estimées »**. Le fournisseur doit donc être en mesure de fournir ces quantités pour la période couvrant la durée du marché (4 ans).

Au cours de l'exécution du marché et en fonction de l'évolution de ses besoins, le pouvoir adjudicateur pourra s'engager pour des ordres supplémentaires. Cet engagement se fera par lettre recommandée et portera chaque fois au moins sur les quantités susmentionnées.

#### **4.10.4 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante :

**Enabel – Agence Belge de Développement  
Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I  
Avenue Bisoro n° 22, Kabondo-Ouest (Avenue du large, à ± 500m en bas de ex-Pyramid Center)  
Bâtiment Santé  
Secrétariat de la Cellule Contractualisation**

#### **4.10.5 Emballages (art.119)**

Les emballages restent acquis au pouvoir adjudicateur, sans que le fournisseur puisse prétendre à aucune indemnité de ce chef.

#### **4.10.6 Vérification de la livraison (art. 120)**

Le fournisseur fournit exclusivement des biens qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement à la commande (en nature, quantité, qualité...) et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, à l'état de la technique, aux plus hautes exigences normales

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

d'utilisation, de fiabilité et de longévité, et à la destination que le pouvoir adjudicateur compte en faire et que le fournisseur connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation (réception provisoire) n'a lieu qu'après vérification complète par le pouvoir adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de livraison. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

La signature apposée par le pouvoir adjudicateur (un membre du personnel du pouvoir adjudicateur), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison du matériel, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation de celui-ci.

L'acceptation faite dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou, le cas échéant, vaut réception provisoire complète.

L'acceptation implique le transfert de la propriété et des risques de dommage ou de perte.

En cas de refus entier ou partiel d'une livraison, le fournisseur est tenu de reprendre, à ses frais et risques, les produits refusés. Le pouvoir adjudicateur peut soit demander au fournisseur de fournir des marchandises conformes dans les plus brefs délais, soit résilier la commande et s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur.

#### **4.10.7 Responsabilité du fournisseurs (art. 122)**

Le fournisseur est responsable de ses fournitures jusqu'au moment où les formalités de vérification et de notification dont il est question à l'article 120 sont effectuées, sauf si les pertes ou avaries survenant dans les dépôts du destinataire sont dues à des faits ou circonstances visés aux articles 54 et 56.

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

#### **4.11 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

#### **4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)**

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs

(estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

#### **4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

#### **4.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 123)**

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

#### **4.12.3 Mesures d'office (art. 47 et 124)**

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

## **4.13 Fin du marché**

### **4.13.1 Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128)**

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

Les fournitures sont mises en réception à l'adresse indiquée au point 4.10.4 selon les livraisons partielles faites sur Bon Commande.

#### **Réception provisoire**

A l'expiration du délai de trente jours prévus à l'article 120, alinéa 2, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception. Le délai de vérification visé à l'alinéa 2 est de soixante jours lorsque les documents du marché prévoient, conformément à l'article 131, § 1er, alinéa 1er, 2°, que les formalités de réception nécessitent l'intervention d'un laboratoire. Toutefois l'adjudicataire s'engage à remplacer tout article dont le défaut caché se manifesterait au moment de son utilisation par un autre article encore neuf et en bon état.

Le délai prend cours le lendemain du jour d'arrivée des fournitures au lieu de livraison, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit mis en possession du bordereau ou de la facture. Il comprend le délai de trente jours prévus à l'article 120.

Si le délai de garantie d'une année n'est pas nécessaire, cette réception vaut réception définitive

### **4.13.2 Transfert de propriété (art. 132)**

Le pouvoir adjudicateur devient de plein droit propriétaire des fournitures dès qu'elles sont admises en compte pour le paiement conformément à l'article 127 des RGE.

### **4.13.3 Délai de garantie (art. 134)**

Le délai de garantie prend cours à la date à laquelle la réception provisoire est accordée. Celui-ci est d'une année suivant la réception provisoire.

### **4.13.4 Réception définitive (art. 135)**

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai.

Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

### **4.13.5 Frais de réception**

Non applicable



#### 4.13.6 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127)

Pour chaque marché fondé sur l'accord-cadre, l'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à :

A l'adresse mentionnée sur le Bon de Commande ou la notification du marché subséquent.

Seules les livraisons exécutées de manière correcte pourront être facturées.

Le paiement du montant dû au fournisseur doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO. **Elle sera payée en Bif au taux moyen de la BRB du jour de la facture si le montant est inférieur à 1.000,00 € HTVA et en EUROS si le montant est supérieur ou égal à 1.000,00 € HTVA.**

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception définitive de chaque livraison faisant l'objet d'une même commande.

Tout paiement se fait uniquement par virement bancaire.

#### 4.14 Litiges (art. 73)

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

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Agence belge de développement - Enabel

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique



## 5 Termes de référence

### 5.1 Conditions générales

Les fournitures doivent être neuves et garanties d'origine. Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement.

**Le soumissionnaire doit bien préciser l'adresse physique de son magasin de fournitures de bureaux/cartouches pour permettre à l'Adjudicateur de vérifier en cas de besoin et avant attribution du marché, l'état du magasin et la véracité des informations fournies. Une visite de vérification pourra être organisée à cet effet.**

### 5.2 Service après-vente

Non applicable

### 5.3 Caractéristiques techniques

Les articles à livrer devront être de bonne qualité

#### LOT 1 : Fourniture de bureau

N°	Description de l'article	Unités
1	Agrafes 23/13	Boite de 10
2	Agrafes 24/6	Boite de 20
3	Agrafeuses G F	Pièce
4	Agrafeuses M F	Pièce
5	Agrafeuses P F	Pièce
6	Aimant pour tableau blanc	Boite
7	Attache 33 mm	Boite de 10
8	Attaches 50mm	Boite de 10
9	Attaches GF 78mm	Boite de 10
10	Bac à papier à 2 niveaux	Pièce
11	Bac à papier à 3 niveaux	Pièce
12	Baton de colle	Tube
13	Binder clips GF	Boite de 12
14	Binder clips MF	Boite de 12
15	Binder clips PF	Boite de 12
16	Blanco correcteur/Encre correcteur	Pièce
17	Boite d'archive	Pièce
18	Carnet de transmission	Pièce
19	Carnet GF	Pièce
20	Carnet PF	Pièce
21	Chemise à 3 rabats	Paquet
22	Chemise transparente à deux ouvertures	Pièce
23	Chemise transparente à une ouverture	Pièce
24	Chemises à élastiques	Pièce
25	Ciseaux GF	Pièce
26	Ciseaux MF	Pièce

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

N°	Description de l'article	Unités
27	Ciseaux PF	Pièce
28	Classeur noir GF	Pièce
29	Classeur Bleu GF	Pièce
30	Classeur jaune GF	Pièce
31	Classeur rouge GF	Pièce
32	Clé USB 64GB	Pièce
33	Clé USB 16GB	Pièce
34	Clé USB 32GB	Pièce
35	Crayon HB	Pièce
36	Désagrafeuse	Pièce
37	Encre tampon de couleur bleue	Pièce
38	Enveloppe américaine	Pièce
39	Enveloppe par avion	Pièce
40	Enveloppe sac A3	Pièce
41	Enveloppe Sac A4	Pièce
42	Enveloppe sac A5	Pièce
43	Farde à tringle	Pièce
44	Farde-chemise	Pièce
45	Flip-chart (25 feuilles)	Pièce
46	Gomme	Pièce
47	Intercalaire en plastique	Jeux de 10 au minimum
48	Latte de 30 cm en plastique bien lisible	Pièce
49	Latte de 50 cm en plastique bien lisible	Pièce
50	Livre de caisse	Pièce
51	Marqueur non effaçables	Boite
52	Marqueurs effaçables	Boite
53	Multiprise-Rallonge, minimum 6 prises et 3 m de long avec interrupteur à voyant, parasurtenseur	Pièce
54	Multiprise-Rallonge, minimum 4 prises et 1,5m de long avec interrupteur à voyant	Pièce
55	Papier carton A4	Rame
56	Papier collant GF	Rouleau
57	Papier collant MF	Rouleau
58	Papier collant PF	Rouleau
59	Papier duplicateur A3	Rame
60	Papier Double A - A4 - 80 g/m <sup>2</sup> - Ramette de 500 feuilles	Rame
61	Papier transparent pour reliure	Pièce
62	Piles AA	Paire
63	Piles AAA	Paire
64	Paquets d'intercalaires alphabétiques multicolores plastiques	Jeu de 26
65	Perforateur GF	Pièce
66	Perforateur MF	Pièce
67	Perforateur PF	Pièce
68	Pochette de plastification format A3	Paquet

N°	Description de l'article	Unités
69	Pochette de plastification format A4	Paquet
70	Post-it couleur	Paquet
71	Post-it 76x76	Boite de 12
72	Post-it 76x127	Boite de 12
73	Post-it 76x76 couleur	Bloc de 5 couleurs
74	Punaises	Boite
75	Registre bleu A4	Pièce
76	Registre bleu A5	Pièce
77	Ruban pour machine étiqueteuse	Pièce
78	Scotch en papier	Rouleau
79	Signataire	Pièce
80	Spirales 18mm	Pièce
81	Spirales 12mm	Pièce
82	Spirales 10mm	Pièce
83	Spirales 6mm	Pièce
84	Stylo bleu	Pièce
85	Stylo bleu corps jaune	Pièce
86	Stylo noir	Pièce
87	Stylo rouge	Pièce
88	Surligneur	Boite de 6
89	Tableau en liège 120cmx90 cm	Pièce
90	Tableau en liège 90cmx60 cm	Pièce
91	Taille crayon	Pièce

## Lot 2 : Fourniture de Cartouches

N°	Imprimante/Photocopieuse	Cartouche à livrer	Unité
1	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 5003i	Kyocera TK-6325	Pièce
2	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 2553- ci	Kyocera TK-8345 K	Pièce
		Kyocera TK- 8345 Y	Pièce
		Kyocera TK- 8345 C	Pièce
		Kyocera TK- 8345 M	Pièce
3	Imprimante HP LaserJet P1102W	Cartouche 85 A	Pièce
4	Imprimante HP Laserjet M1132	Cartouche 85 A	Pièce
5	Imprimante HP Laserjet M551	HP 507A CE 400A NOIR	Pièce
		HP 507A CE 401A CYAN	Pièce
		HP 507A CE 402A YELLOW	Pièce
		HP 507A CE 403A MANGETA	Pièce
6	Photocopieuse LEXMARK x 860de	LEXMARK X860de	Pièce
7	EPSON L3150	Epson L3150 BK	Pièce
		Epson L3150 Y	Pièce
		Epson L3150 C	Pièce
		Epson L3150 M	Pièce

N°	Imprimante/Photocopieuse	Cartouche à livrer	Unité
8	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 2552-ci	Kyocera TK-8345 K	Pièce
		Kyocera TK- 8345 Y	Pièce
		Kyocera TK- 8345 C	Pièce
		Kyocera TK- 8345 M	Pièce
9	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 5004i	Kyocera TK-6345	Pièce
10	HP Laserjet Pro MFP M479fdn	HP 415A Black	Pièce
		HP 415A Yellow	Pièce
		HP 415A Cyan	Pièce
		HP 415A Magenta	Pièce
11	KYOCERA 2135dn	Kyocera TK-1150	Pièce
12	Imprimante KYOCERA Ecosys M2640idw	Kyocera TK-1170	Pièce
13	CANON Image Runner 2520	C- EXV 33	Pièce
14	Canon IR2535i	Canon C-EXV22	Pièce
15	Imprimante HP LaserJet M1212 nf MFP	Cartouche 85 A	Pièce
16	Kyocera Ecosys M5521cdn	Cartouche Kyocera TK-5230 K	Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5230 C	Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5230 M	Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5230 Y	Pièce
17	Kyocera Ecosys M6230cidn	Cartouche Kyocera TK-5270 K	Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5270 C	Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5270 M	Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5270 Y	Pièce
18	KYOCERA Taskalfa 3554ci	TK-8375K	Pièce
		TK-8375M	Pièce
		TK-8375Y	Pièce
		TK-8375C	Pièce

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>	
NOM(S) DE FAMILLE <sup>9</sup>	
PRÉNOM(S)	
DATE DE NAISSANCE	
JJ MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE <sup>10</sup> AUTRE <sup>11</sup>	
PAYS ÉMETTEUR	
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>12</sup>	
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	
CODE POSTAL	BOITE POSTALE VILLE
RÉGION <sup>13</sup>	PAYS
TÉLÉPHONE PRIVÉ	
COURRIEL PRIVÉ	
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b> Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ?	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>
	<b>NUMÉRO DE TVA</b>
<b>OUI NON</b>	<b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>
	<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</b>
	<b>PAYS</b>
<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE</b>

<sup>9</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>10</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>11</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>12</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>13</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

## 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>14</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>15</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>16</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>		
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>			
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>14</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>15</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>16</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>17</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>18</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>19</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>17</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>18</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>19</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Fiche signalétique financier

<b>INTITULE (1)</b>			
<b>ADRESSE</b>			
<b>COMMUNE/VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>CONTACT</b>			
<b>TELEPHONE</b>		<b>TELEFAX</b>	
<b>E - MAIL</b>			

<b><u>BANQUE (2)</u></b>			
<b>NOM DE LA BANQUE</b>			
<b>ADRESSE (DE L'AGENCE)</b>			
<b>COMMUNE/VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>NUMERO DE COMPTE</b>			
<b>IBAN (3)</b>			
<b>NOM SIGNATAIRES</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>FONCTION</b>

**REMARQUES:**

<p><b><u>CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (les deux obligatoires)</u></b></p>
---

<p><b><u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)</u></b></p>
--

*(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.*



**(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas**

**(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.**

### 6.1.5 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / **2108BDI-10042**\_Marché de Fournitures relatif à « **la fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi** », le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions de vente.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC / **2108BDI-10042**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA (annexer DQE ci-dessous) :

Lot 1 : prix total en lettres et hors TVA ;

Pourcentage TVA : .....%.

Lot 2 : prix total en lettres et hors TVA ;

Pourcentage TVA : .....%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans l'accord-cadre.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous ou au point « **Documents à remettre** », dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

**LOT 1 : Fourniture de bureau**

Les prix unitaires offerts pour la participation à l'accord-cadre sont les suivants, exprimés en euros :

N°	Nature de l'article ou service	Unités	Qté /trimestre	Qté /Annuel	Qté pour 4 ans (*)	PU HTVA	PT HTVA pour 4 ans
1	Agrafes 23/13	Boite de 10	1	4	16		
2	Agrafes 24/6	Boite de 20	40	160	640		
3	Agrafeuses G F	Pièce	2	8	32		
4	Agrafeuses M F	Pièce	5	20	80		
5	Agrafeuses P F	Pièce	5	20	80		
6	Aimant pour tableau blanc	Boite	1	1	4		
7	Attache 33 mm	Boite de 10	50	200	800		
8	Attaches 50mm	Boite de 10	30	120	480		
9	Attaches GF 78mm	Boite de 10	20	80	320		
10	Bac à papier à 2 niveaux	Pièce	3	12	48		
11	Bac à papier à 3 niveaux	Pièce	3	12	48		
12	Baton de colle	Tube	10	40	160		
13	Binder clips GF	Boite de 12	2	8	32		
14	Binder clips MF	Boite de 12	2	8	32		
15	Binder clips PF	Boite de 12	2	8	32		
16	Blanco correcteur/Encre correcteur	Pièce	5	20	80		
17	Boite d'archive	Pièce	20	80	320		
18	Carnet de transmission	Pièce	5	20	80		
19	Carnet GF	Pièce	30	120	480		
20	Carnet PF	Pièce	1000	4000	16000		
21	Chemise à 3 rabats	Paquet	30	120	480		
22	Chemise transparente à deux ouvertures	Pièce	10	40	160		
23	Chemise transparente à une ouverture	Pièce	10	40	160		

N°	Nature de l'article ou service	Unités	Qté /trimestre	Qté /Annuel	Qté pour 4 ans (*)	PU HTVA	PT HTVA pour 4 ans
24	Chemises à élastiques	Pièce	3	12	48		
25	Ciseaux GF	Pièce	3	12	48		
26	Ciseaux MF	Pièce	2	8	32		
27	Ciseaux PF	Pièce	2	8	32		
28	Classeur noir GF	Pièce	100	400	1600		
29	Classeur Bleu GF	Pièce	10	40	160		
30	Classeur jaune GF	Pièce	10	40	160		
31	Classeur rouge GF	Pièce	10	40	160		
32	Clé USB 64GB	Pièce	5	20	80		
33	Clé USB 16GB	Pièce	30	120	480		
34	Clé USB 32GB	Pièce	5	20	80		
35	Crayon HB	Pièce	6	24	96		
36	Désagrafeuse	Pièce	10	10	40		
37	Encre tampon de couleur bleue	Pièce	10	10	40		
38	Enveloppe américaine	Pièce	20	80	320		
39	Enveloppe par avion	Pièce	100	400	1600		
40	Enveloppe sac A3	Pièce	20	80	320		
41	Enveloppe Sac A4	Pièce	500	2000	8000		
42	Enveloppe sac A5	Pièce	200	800	3200		
43	Farde à tringle	Pièce	30	120	480		
44	Farde-chemise	Pièce	200	800	3200		
45	Flip-chart (25 feuilles)	Pièce	50	200	800		
46	Gomme	Pièce	3	12	48		
47	Intercalaire en plastique	Jeux de 10 au minimum	3	12	48		
48	Latte de 30 cm en plastique bien lisible	Pièce	2	2	8		
49	Latte de 50 cm en plastique bien lisible	Pièce	2	2	8		

N°	Nature de l'article ou service	Unités	Qté /trimestre	Qté /Annuel	Qté pour 4 ans (*)	PU HTVA	PT HTVA pour 4 ans
50	Livre de caisse	Pièce	9	36	144		
51	Marqueur non effaçables	Boite	20	80	320		
52	Marqueurs effaçables	Boite	20	80	320		
53	Multiprise-Rallonge, minimum 6 prises et 3 m de long avec interrupteur à voyant, parasurtenseur	Pièce	2	8	32		
54	Multiprise-Rallonge, minimum 4 prises et 1,5m de long avec interrupteur à voyant	Pièce	2	8	32		
55	Papier carton A4	Rame	2	8	32		
56	Papier collant GF	Rouleau	1	4	16		
57	Papier collant MF	Rouleau	2	8	32		
58	Papier collant PF	Rouleau	5	20	80		
59	Papier duplicateur A3	Rame	5	5	20		
60	Papier Double A - A4 - 80 g/m <sup>2</sup> - Ramette de 500 feuilles	Rame	200	800	3200		
61	Papier transparent pour reliure	Pièce	100	400	1600		
62	Piles AA	Paire	5	20	80		
63	Piles AAA	Paire	10	40	160		
64	Paquets d'intercalaires alphabétiques multicolores plastiques	Jeu de 26	3	12	48		
65	Perforateur GF	Pièce	1	4	16		
66	Perforateur MF	Pièce	3	12	48		
67	Perforateur PF	Pièce	3	12	48		
68	Pochette de plastification format A3	Paquet	1	4	16		
69	Pochette de plastification format A4	Paquet	1	4	16		
70	Post-it couleur	Paquet	20	80	320		
71	Post-it 76x76	Boite de 12	5	20	80		
72	Post-it 76x127	Boite de 12	5	20	80		

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

N°	Nature de l'article ou service	Unités	Qté /trimestre	Qté /Annuel	Qté pour 4 ans (*)	PU HTVA	PT HTVA pour 4 ans
73	Post-it 76x76 couleur	Bloc de 5 couleurs	10	40	160		
74	Punaises	Boite	1	4	16		
75	Registre bleu A4	Pièce	50	200	800		
76	Registre bleu A5	Pièce	10	40	160		
77	Ruban pour machine étiqueteuse	Pièce	10	40	160		
78	Scotch en papier	Rouleau	10	40	160		
79	Signataire	Pièce	10	40	160		
80	Spirales 18mm	Pièce	10	40	160		
81	Spirales 12mm	Pièce	10	40	160		
82	Spirales 10mm	Pièce	10	40	160		
83	Spirales 6mm	Pièce	10	40	160		
84	Stylo bleu	Pièce	1000	4000	16000		
85	Stylo bleu corps jaune	Pièce	50	200	800		
86	Stylo noir	Pièce	10	40	160		
87	Stylo rouge	Pièce	10	40	160		
88	Surligneur	Boite de 6	10	40	160		
89	Tableau en liège 120cmx90 cm	Pièce	1	4	16		
90	Tableau en liège 90cmx60 cm	Pièce	1	4	16		
91	Taille crayon	Pièce	2	8	32		
<b>TOTAL hors TVA</b>							
<b>TVA applicable (%)</b>							
<b>TOTAL TVAC</b>							

(\*) : Les quantités exprimées sont estimatives pour 4 ans.

## Lot 2 : Fourniture de Cartouches

Les prix unitaires offerts pour la participation à l'accord-cadre sont les suivants, exprimés en euros :

N°	Imprimante/Photocopieuse	Cartouche à livrer	Unité	Qté /trimestre	Qté /Annuel	Qté pour 4 ans (*)	PU HTVA	PT HTVA pour 4 ans
1	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 5003i	Kyocera TK-6325	Pièce	9	36	144		
2	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 2553- ci	Kyocera TK-8345 K	Pièce	8	32	128		
		Kyocera TK- 8345 Y	Pièce	4	16	64		
		Kyocera TK- 8345 C	Pièce	4	16	64		
		Kyocera TK- 8345 M	Pièce	4	16	64		
3	Imprimante HP LaserJet P1102W	Cartouche 85 A	Pièce	2	8	32		
4	Imprimante HP Laserjet M1132	Cartouche 85 A	Pièce	1	4	16		
5	Imprimante HP Laserjet M551	HP 507A CE 400A NOIR	Pièce	4	16	64		
		HP 507A CE 401A CYAN	Pièce	4	16	64		
		HP 507A CE 402A YELLOW	Pièce	4	16	64		
		HP 507A CE 403A MANGETA	Pièce	4	16	64		
6	Photocopieuse LEXMARK x 860de	LEXMARK X860de	Pièce	2	8	32		
7	EPSON L3150	Epson L3150 BK	Pièce	1	1	4		
		Epson L3150 Y	Pièce	1	1	4		
		Epson L3150 C	Pièce	1	1	4		
		Epson L3150 M	Pièce	1	1	4		
8	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 2552-ci	Kyocera TK-8345 K	Pièce	2	8	32		
		Kyocera TK- 8345 Y	Pièce	2	8	32		
		Kyocera TK- 8345 C	Pièce	2	8	32		
		Kyocera TK- 8345 M	Pièce	2	8	32		
9	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 5004i	Kyocera TK-6345	Pièce	1	4	16		
10	HP Laserjet Pro MFP M479fdn	HP 415A Black	Pièce	2	8	32		



N°	Imprimante/Photocopieuse	Cartouche à livrer	Unité	Qté /trimestre	Qté /Annuel	Qté pour 4 ans (*)	PU HTVA	PT HTVA pour 4 ans
		HP 415A Yellow	Pièce	1	4	16		
		HP 415A Cyan	Pièce	1	4	16		
		HP 415A Magenta	Pièce	1	4	16		
11	KYOCERA 2135dn	Kyocera TK-1150	Pièce	1	1	4		
12	Imprimante KYOCERA Ecosys M2640idw	Kyocera TK-1170	Pièce	4	8	32		
13	CANON Image Runner 2520	C- EXV 33	Pièce	1	4	16		
14	Canon IR2535i	Canon C-EXV22	Pièce	4	16	64		
15	Imprimante HP LaserJet M1212 nf MFP	Cartouche 85 A	Pièce	1	4	16		
16	Kyocera Ecosys M5521cdn	Cartouche Kyocera TK-5230 K	Pièce	1	4	16		
		Cartouche Kyocera TK-5230 C	Pièce	1	4	16		
		Cartouche Kyocera TK-5230 M	Pièce	1	4	16		
		Cartouche Kyocera TK-5230 Y	Pièce	1	4	16		
17	Kyocera Ecosys M6230cidn	Cartouche Kyocera TK-5270 K	Pièce	3	12	48		
		Cartouche Kyocera TK-5270 C	Pièce	2	8	32		
		Cartouche Kyocera TK-5270 M	Pièce	2	8	32		
		Cartouche Kyocera TK-5270 Y	Pièce	2	8	32		
18	KYOCERA Taskalfa 3554ci	TK-8375K	Pièce	3	12	48		
		TK-8375M	Pièce	2	8	32		
		TK-8375Y	Pièce	2	8	32		
		TK-8375C	Pièce	2	8	32		
<b>TOTAL hors TVA</b>								
<b>TVA applicable (%)</b>								
<b>TOTAL TVAC</b>								

(\*) : Les quantités exprimées sont estimatives pour 4 ans.

### 6.3 Spécifications techniques/marques proposées par le soumissionnaire

(La remise de cette fiche bien remplie par le soumissionnaire est obligatoire pour chaque lot)

#### LOT 1 : Fourniture de bureau

N°	Description de l'article/Spécifications techniques exigées	Spécifications techniques/marque proposées par le soumissionnaire	Unités
1	Agrafes 23/13		Boîte de 10
2	Agrafes 24/6		Boîte de 20
3	Agrafeuses Grand Format		Pièce
4	Agrafeuses Moyen Format		Pièce
5	Agrafeuses Petit Format		Pièce
6	Aimant pour tableau blanc		Boîte
7	Attache 33 mm		Boîte de 10
8	Attaches 50mm		Boîte de 10
9	Attaches GF 78mm		Boîte de 10
10	Bac à papier à 2 niveaux		Pièce
11	Bac à papier à 3 niveaux		Pièce
12	Baton de colle		Tube
13	Binder clips Grand Format		Boîte de 12
14	Binder clips Moyen Forma		Boîte de 12
15	Binder clips Petit Format		Boîte de 12
16	Blanco correcteur/Encre correcteur		Pièce
17	Boite d'archive		Pièce
18	Carnet de transmission		Pièce
19	Carnet GF		Pièce
20	Carnet PF		Pièce
21	Chemise à 3 rabats		Paquet
22	Chemise transparente à deux ouvertures		Pièce
23	Chemise transparente à une ouverture		Pièce
24	Chemises à élastiques		Pièce
25	Ciseaux GF		Pièce
26	Ciseaux MF		Pièce
27	Ciseaux PF		Pièce
28	Classeur noir GF		Pièce
29	Classeur Bleu GF		Pièce
30	Classeur jaune GF		Pièce
31	Classeur rouge GF		Pièce
32	Clé USB 64GB		Pièce
33	Clé USB 16GB		Pièce
34	Clé USB 32GB		Pièce
35	Crayon HB		Pièce
36	Désagrafeuse		Pièce
37	Encre tampon de couleur bleue		Pièce

N°	Description de l'article/Spécifications techniques exigées	Spécifications techniques/marque proposées par le soumissionnaire	Unités
38	Enveloppe américaine		Pièce
39	Enveloppe par avion		Pièce
40	Enveloppe sac A3		Pièce
41	Enveloppe Sac A4		Pièce
42	Enveloppe sac A5		Pièce
43	Farde à tringle		Pièce
44	Farde-chemise		Pièce
45	Flip-chart (25 feuilles)		Pièce
46	Gomme		Pièce
47	Intercalaire en plastique		Jeu de 10 au minimum
48	Latte de 30 cm en plastique bien lisible		Pièce
49	Latte de 50 cm en plastique bien lisible		Pièce
50	Livre de caisse		Pièce
51	Marqueur non effaçables		Boite
52	Marqueurs effaçables		Boite
53	Multiprise-Rallonge, minimum 6 prises et 3 m de long avec interrupteur à voyant, parasurtenseur		Pièce
54	Multiprise-Rallonge, minimum 4 prises et 1,5m de long avec interrupteur à voyant		Pièce
55	Papier carton A4		Rame
56	Papier collant GF		Rouleau
57	Papier collant MF		Rouleau
58	Papier collant PF		Rouleau
59	Papier duplicateur A3		Rame
60	Papier Double A - A4 - 80 g/m <sup>2</sup> - Ramette de 500 feuilles		Rame
61	Papier transparent pour reliure		Pièce
62	Piles AA		Paire
63	Piles AAA		Paire
64	Paquets d'intercalaires alphabétiques multicolores plastiques		Jeu de 26
65	Perforateur GF		Pièce
66	Perforateur MF		Pièce
67	Perforateur PF		Pièce
68	Pochette de plastification format A3		Paquet
69	Pochette de plastification format A4		Paquet
70	Post-it couleur		Paquet
71	Post-it 76x76		Boite de 12
72	Post-it 76x127		Boite de 12
73	Post-it 76x76 couleur		Bloc de 5 couleurs

N°	Description de l'article/Spécifications techniques exigées	Spécifications techniques/marque proposées par le soumissionnaire	Unités
74	Punaises		Boîte
75	Registre bleu A4		Pièce
76	Registre bleu A5		Pièce
77	Ruban pour machine étiqueteuse		Pièce
78	Scotch en papier		Rouleau
79	Signataire		Pièce
80	Spirales 18mm		Pièce
81	Spirales 12mm		Pièce
82	Spirales 10mm		Pièce
83	Spirales 6mm		Pièce
84	Stylo bleu		Pièce
85	Stylo bleu corps jaune		Pièce
86	Stylo noir		Pièce
87	Stylo rouge		Pièce
88	Surligneur		Boîte de 6
89	Tableau en liège 120cmx90 cm		Pièce
90	Tableau en liège 90cmx60 cm		Pièce
91	Taille crayon		Pièce

## Lot 2 : Fourniture de Cartouches

N°	Imprimante/Photocopieuse	Cartouche à livrer	Spécifications techniques/marque proposées par le soumissionnaire	Unité
1	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 5003i	Kyocera TK-6325		Pièce
2	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 2553-ci	Kyocera TK-8345 K		Pièce
		Kyocera TK- 8345 Y		Pièce
		Kyocera TK- 8345 C		Pièce
		Kyocera TK- 8345 M		Pièce
3	Imprimante HP LaserJet P1102W	Cartouche 85 A		Pièce
4	Imprimante HP Laserjet M1132	Cartouche 85 A		Pièce
5	Imprimante HP Laserjet M551	HP 507A CE 400A NOIR		Pièce
		HP 507A CE 401A CYAN		Pièce
		HP 507A CE 402A YELLOW		Pièce
		HP 507A CE 403A MANGETA		Pièce
6	Photocopieuse LEXMARK x 860de	LEXMARK X860de		Pièce
7	EPSON L3150	Epson L3150 BK		Pièce
		Epson L3150 Y		Pièce
		Epson L3150 C		Pièce

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

N°	Imprimante/Photocopieuse	Cartouche à livrer	Spécifications techniques/marque proposées par le soumissionnaire	Unité
		Epson L3150 M		Pièce
8	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 2552-ci	Kyocera TK-8345 K		Pièce
		Kyocera TK- 8345 Y		Pièce
		Kyocera TK- 8345 C		Pièce
		Kyocera TK- 8345 M		Pièce
9	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 5004i	Kyocera TK-6345		Pièce
10	HP Laserjet Pro MFP M479fdn	HP 415A Black		Pièce
		HP 415A Yellow		Pièce
		HP 415A Cyan		Pièce
		HP 415A Magenta		Pièce
11	KYOCERA 2135dn	Kyocera TK-1150		Pièce
12	Imprimante KYOCERA Ecosys M2640idw	Kyocera TK-1170		Pièce
13	CANON Image Runner 2520	C- EXV 33		Pièce
14	Canon IR2535i	Canon C-EXV22		Pièce
15	Imprimante HP LaserJet M1212 nf MFP	Cartouche 85 A		Pièce
16	Kyocera Ecosys M5521cdn	Cartouche Kyocera TK-5230 K		Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5230 C		Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5230 M		Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5230 Y		Pièce
17	Kyocera Ecosys M6230cidn	Cartouche Kyocera TK-5270 K		Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5270 C		Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5270 M		Pièce
		Cartouche Kyocera TK-5270 Y		Pièce
18	KYOCERA Taskalfa 3554ci	TK-8375K		
		TK-8375M		
		TK-8375Y		
		TK-8375C		

## 6.4 Inventaire/Bordereau des prix unitaires

### LOT 1 : Fourniture de bureau

Les prix unitaires offerts pour la participation à l'accord-cadre sont les suivants, **exprimés en euros** :

N°	Nature de l'article ou service	Unités	PU HTVA en chiffre	PT HTVA en lettres
1	Agrafes 23/13	Boite de 10		
2	Agrafes 24/6	Boite de 20		
3	Agrafeuses G F	Pièce		
4	Agrafeuses M F	Pièce		
5	Agrafeuses P F	Pièce		
6	Aimant pour tableau blanc	Boite		
7	Attache 33 mm	Boite de 10		
8	Attaches 50mm	Boite de 10		
9	Attaches GF 78mm	Boite de 10		
10	Bac à papier à 2 niveaux	Pièce		
11	Bac à papier à 3 niveaux	Pièce		
12	Baton de colle	Tube		
13	Binder clips GF	Boite de 12		
14	Binder clips MF	Boite de 12		
15	Binder clips PF	Boite de 12		
16	Blanco correcteur/Encre correcteur	Pièce		
17	Boite d'archive	Pièce		
18	Carnet de transmission	Pièce		
19	Carnet GF	Pièce		
20	Carnet PF	Pièce		
21	Chemise à 3 rabats	Paquet		
22	Chemise transparente à deux ouvertures	Pièce		
23	Chemise transparente à une ouverture	Pièce		
24	Chemises à élastiques	Pièce		
25	Ciseaux GF	Pièce		
26	Ciseaux MF	Pièce		
27	Ciseaux PF	Pièce		
28	Classeur noir GF	Pièce		
29	Classeur Bleu GF	Pièce		
30	Classeur jaune GF	Pièce		
31	Classeur rouge GF	Pièce		
32	Clé USB 64GB	Pièce		
33	Clé USB 16GB	Pièce		
34	Clé USB 32GB	Pièce		
35	Crayon HB	Pièce		

N°	Nature de l'article ou service	Unités	PU HTVA en chiffre	PT HTVA en lettres
36	Désagrafeuse	Pièce		
37	Encre tampon de couleur bleue	Pièce		
38	Enveloppe américaine	Pièce		
39	Enveloppe par avion	Pièce		
40	Enveloppe sac A3	Pièce		
41	Enveloppe Sac A4	Pièce		
42	Enveloppe sac A5	Pièce		
43	Farde à tringle	Pièce		
44	Farde-chemise	Pièce		
45	Flip-chart (25 feuilles)	Pièce		
46	Gomme	Pièce		
47	Intercalaire en plastique	Jeu de 10 au minimum		
48	Latte de 30 cm en plastique bien lisible	Pièce		
49	Latte de 50 cm en plastique bien lisible	Pièce		
50	Livre de caisse	Pièce		
51	Marqueur non effaçables	Boite		
52	Marqueurs effaçables	Boite		
53	Multiprise-Rallonge, minimum 6 prises et 3 m de long avec interrupteur à voyant, parasurtenseur	Pièce		
54	Multiprise-Rallonge, minimum 4 prises et 1,5m de long avec interrupteur à voyant	Pièce		
55	Papier carton A4	Rame		
56	Papier collant GF	Rouleau		
57	Papier collant MF	Rouleau		
58	Papier collant PF	Rouleau		
59	Papier duplicateur A3	Rame		
60	Papier Double A - A4 - 80 g/m <sup>2</sup> - Ramette de 500 feuilles	Rame		
61	Papier transparent pour reliure	Pièce		
62	Piles AA	Paire		
63	Piles AAA	Paire		
64	Paquets d'intercalaires alphabétiques multicolores plastiques	Jeu de 26		
65	Perforateur GF	Pièce		
66	Perforateur MF	Pièce		
67	Perforateur PF	Pièce		
68	Pochette de plastification format A3	Paquet		
69	Pochette de plastification format A4	Paquet		
70	Post-it couleur	Paquet		

N°	Nature de l'article ou service	Unités	PU HTVA en chiffre	PT HTVA en lettres
71	Post-it 76x76	Boite de 12		
72	Post-it 76x127	Boite de 12		
73	Post-it 76x76 couleur	Bloc de 5 couleurs		
74	Punaises	Boite		
75	Registre bleu A4	Pièce		
76	Registre bleu A5	Pièce		
77	Ruban pour machine étiqueteuse	Pièce		
78	Scotch en papier	Rouleau		
79	Signataire	Pièce		
80	Spirales 18mm	Pièce		
81	Spirales 12mm	Pièce		
82	Spirales 10mm	Pièce		
83	Spirales 6mm	Pièce		
84	Stylo bleu	Pièce		
85	Stylo bleu corps jaune	Pièce		
86	Stylo noir	Pièce		
87	Stylo rouge	Pièce		
88	Surligneur	Boite de 6		
89	Tableau en liège 120cmx90 cm	Pièce		
90	Tableau en liège 90cmx60 cm	Pièce		
91	Taille crayon	Pièce		

## Lot 2 : Fourniture de Cartouches

Les prix unitaires offerts pour la participation à l'accord-cadre sont les suivants, **exprimés en euros** :

N°	Imprimante/Photocopieuse	Cartouche à livrer	PU HTVA en chiffres	PT HTVA en lettres
1	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 5003i	Kyocera TK-6325		
2	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 2553- ci	Kyocera TK-8345 K		
		Kyocera TK- 8345 Y		
		Kyocera TK- 8345 C		
		Kyocera TK- 8345 M		
3	Imprimante HP LaserJet P1102W	Cartouche 85 A		
4	Imprimante HP Laserjet M1132	Cartouche 85 A		
5	Imprimante HP Laserjet M551	HP 507A CE 400A NOIR		
		HP 507A CE 401A CYAN		
		HP 507A CE 402A YELLOW		



N°	Imprimante/Photocopieuse	Cartouche à livrer	PU HTVA en chiffres	PT HTVA en lettres
		HP 507A CE 403A MANGETA		
6	Photocopieuse LEXMARK x 860de	LEXMARK X860de		
7	EPSON L3150	Epson L3150 BK		
		Epson L3150 Y		
		Epson L3150 C		
		Epson L3150 M		
8	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 2552-ci	Kyocera TK-8345 K		
		Kyocera TK- 8345 Y		
		Kyocera TK- 8345 C		
		Kyocera TK- 8345 M		
9	Photocopieuse KYOCERA Taskalfa 5004i	Kyocera TK-6345		
10	HP Laserjet Pro MFP M479fdn	HP 415A Black		
		HP 415A Yellow		
		HP 415A Cyan		
		HP 415A Magenta		
11	KYOCERA 2135dn	Kyocera TK-1150		
12	Imprimante KYOCERA Ecosys M2640idw	Kyocera TK-1170		
13	CANON Image Runner 2520	C- EXV 33		
14	Canon IR2535i	Canon C-EXV22		
15	Imprimante HP LaserJet M1212 nf MFP	Cartouche 85 A		
16	Kyocera Ecosys M5521cdn	Cartouche Kyocera TK-5230 K		
		Cartouche Kyocera TK-5230 C		
		Cartouche Kyocera TK-5230 M		
		Cartouche Kyocera TK-5230 Y		
17	Kyocera Ecosys M6230cidn	Cartouche Kyocera TK-5270 K		
		Cartouche Kyocera TK-5270 C		
		Cartouche Kyocera TK-5270 M		
		Cartouche Kyocera TK-5270 Y		
18	KYOCERA Taskalfa 3554ci	TK-8375K		
		TK-8375M		
		TK-8375Y		
		TK-8375C		

## 6.5 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 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**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. 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 est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019
- b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 <lien> ;
- c. Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. Lorsque Enabel 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.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. 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 contrat

antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

9. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si:

- a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;
- b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs éayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

## 6.6 Déclaration intégrité soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Date

Localisation

Signature

## 6.7 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé <b>au cours d’un des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023)</b> un chiffre d’affaires total au moins égal à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lot 1 : Trente-huit mille six cent cinquante Euros (38 650 €) ;</b></li> <li>- <b>Lot 2 : Nonante huit mille sept cent Euros (98 700 €).</b></li> </ul> <p>Il joindra à son offre des déclarations relatives au chiffre d’affaires total réalisé pendant chacun des trois derniers exercices, à moins que le chiffre d’affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s’agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d’affaires total réalisé, a été complétée).</p>	<p>Joindre les déclarations du chiffre d’affaires à l’entité compétente du pays du soumissionnaire (OBR pour les soumissionnaires locaux)</p>
<p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.</p> <p>Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années, déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l’autorité fédérale</p> <p>Les soumissionnaires qui n’ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n’ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n’est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d’entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d’entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d’ouverture des offres). Au cas où l’entreprise n’a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d’entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l’entreprise. Au cas où l’entreprise n’a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d’entreprise ou par la personne ou l’organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p>	<p>Joindre les bilans et comptes des résultats de 2021, 2022 et 2023.</p>

<p>&lt;&lt; AUTRES :</p> <p>Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d'une assurance des risques professionnels ou une déclaration bancaire.</p>	<p>Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre]</p>
<p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.</li> <li>• Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.</li> </ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	<p>Joindre les bilans et comptes des résultats de 2021, 2022 et 2023.</p>

## 6.8 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> de livraisons, qui ont été effectuées au cours des cinq (05) dernières années (2019, 2020, 2021, 2022 et 2023) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les fournitures livrées les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq (05) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les références sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l’autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l’acheteur ou à défaut par une simple déclaration du fournisseur ;</li> <li>- Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois dernières années (2021, 2022 et 2023) <b>au moins 2 marchés analogues de fourniture de bureaux et cartouches dont la valeur de chaque marché présenté comme marché similaire est au minimum égale à :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 000 Euros pour la soumission au lot 1 ;</b></li> <li>• <b>5 000 Euros pour la soumission au lot 2.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>(Taux de conversion : cours de change de la BRB au dernier jour de l’année considérée).</p>	<p><b>Joindre :</b></p> <p>Des copies des procès-verbaux et/ou attestations de réception des fournitures et des prestations réalisées.</p>
<p>L’indication de la part du marché que le fournisseur a éventuellement l’intention de <b>sous-traiter</b>.</p>	<p>Les mêmes exigences que le soumissionnaire même.</p>

<p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur <u>la preuve</u> qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant <u>l'engagement de ces entités à cet effet</u>.</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef.</li> <li>• <i>Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.</i></li> </ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	<p>Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre]</p>
---	---



## 6.9 Documents à remettre – liste exhaustive

### **Pour la sélection qualitative**

- Déclaration du chiffre d'affaires à l'entité compétente du pays du soumissionnaire (OBR pour les soumissionnaires locaux) ;
- Bilans et comptes des résultats de 2021, 2022 et 2023 ;
- Liste de marchés exécutés au cours des cinq (05) dernières années (2019, 2020, 2021 et 2022 et 2023) ;
- Des copies des procès-verbaux et/ou attestations de réception des fournitures et des prestations réalisées ;
- Le document unique de marché européen (DUME) bien rempli.

### **Pour la régularité**

- Formulaire d'Identification du soumissionnaire dûment signé et ses annexes avec copie du registre de commerce, statuts, NIF/ ;
- Déclaration d'intégrité du soumissionnaire, dûment signé ;
- Déclaration sur l'honneur dûment signé ;
- Formulaire bien rempli par lot, indiquant les spécifications techniques/marques des articles proposés par le soumissionnaire ;
- Adresse physique (localisation précise) du magasin du soumissionnaire ;
- Formulaire d'offre – Prix et inventaire des prix dûment signé (et ses annexes bien remplis/devis) ;
- Bordereau des prix unitaires ;
- La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager la candidature du soumissionnaire.

## 6.10 Canevas obligatoires pour les documents de sélection qualitative

### 6.10.1 Déclaration du chiffre d'affaires

Date : .....

CSC N° : Enabel 2108BDI-10042

Nom du soumissionnaire : .....

Année	Montants du Chiffre d'Affaires	Monnaie
2021		
2022		
2023		

Signature du soumissionnaire

Nom :

Signature :

**NB :** Joindre les Déclarations annuelles du chiffre d'affaires délivrées par l'entité compétente (OBR pour les entreprises locales).

### 6.10.2 Références des marchés similaires du soumissionnaire

Date : .....

CSC N° : Enabel 2108BDI-10042

Nom du soumissionnaire : .....

#### Lot N°1 :

N°	Mois et Année d'achèvement	Intitulé de référence (fournitures) Avec valeurs des fournitures	Rôle joué dans cette expérience	Preuves de justification jointes
1				
2				
3				

#### Lot N°2 :

N°	Mois et Année d'achèvement	Intitulé de référence (fournitures) Avec valeurs des fournitures	Rôle joué dans cette expérience	Preuves de justification jointes
1				
2				
3				

Signature du soumissionnaire

Nom :

**NB :** Mettre seulement deux références pertinentes des 3 dernières années : 2021 à 2023  
Joindre les preuves des deux références seulement jugées pertinentes.

## 6.11 Annexes

### 6.11.1 << Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

*Cette annexe est à utiliser lorsque l'adjudicataire est un sous-traitant au sens de la législation RGPD, c'est-à-dire personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte de Enabel.*

*Donnée personnelle = toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.*

## CONVENTION RELATIVE AUX TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

**ENTRE :**

**Le pouvoir adjudicateur : Enabel, Agence belge de développement**, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est établi à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Représentée par : [.....],

Ci-après dénommée « le pouvoir adjudicateur » ou « PA » ou « Responsable du traitement ».

**ET :**

**L'adjudicataire :** [.....], dont le siège social est établi à [.....] et immatriculée à la BCE sous le n° [.....],

Représenté(e) par : [.....],

conformément à l'article [.....] des statuts de la société,

Ci-après dénommé(e) « l'adjudicataire » ou « sous-traitant ».

Le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont dénommés individuellement une « Partie » et ensemble les « Parties ».

### **Préambule**

Par décision du [.....], l'adjudicataire s'est vu attribuer un marché conformément au cahier spécial des charges n° [.....].

Les besoins faisant l'objet de ce marché impliquent le traitement de données à caractère personnel au sens de la loi belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du règlement européen 2016/679 (ci-après RGPD).

L'objet de cet avenant est de conformer les documents de marché aux exigences de l'article 28 du RGPD.

Il n'est pas autrement dérogé aux conditions du marché, notamment quant au délai et à la valeur du marché attribué.

### **Article 1 : Définitions**

1.1. Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « sous-traitant » et « violation de données à caractère personnel » doivent être interprétés à la lumière de la Législation en matière de protection des données. Par « Législation en matière de protection des données » on entend toute réglementation de l'Union européenne et/ou de ses États membres, y compris, sans être limité aux actes, directives et règlements pour la protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD) et la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

### **Article 2 : Objet de la Convention**

2.1. Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur confie à l'adjudicataire le traitement de données à caractère personnel. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur.

2.2. L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.

- 2.3. Les deux Parties s'engagent explicitement à respecter les dispositions des lois applicables en matière de protection des données et à ne rien faire ou omettre qui puisse amener l'autre Partie à enfreindre les lois pertinentes et applicables en matière de protection des données.
- 2.4. Les éléments compris dans le traitement sont inclus et précisés plus amplement dans l'Annexe 1 de cette Convention. Les éléments suivants sont particulièrement inclus dans ladite Annexe :
  - a) Les activités de traitements de données à caractère personnel ;
  - b) Les catégories de données à caractère personnel traitées ;
  - c) Les catégories d'intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
  - d) Les finalités du traitement.
- 2.5. Seules les données à caractère personnel mentionnées dans l'Annexe 1 de la présente Convention peuvent et doivent être traitées par l'adjudicataire. En outre, les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à la lumière des finalités déterminées par les Parties dans l'Annexe 1 de la présente Convention.
- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

### **Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur**

- 3.1. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention. L'adjudicataire ne traitera pas les données à caractère personnel faisant l'objet de la présente Convention d'une manière incompatible avec les instructions et les dispositions de la présente Convention.
- 3.2. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, en ce compris pour ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou vers des organisations internationales, à moins qu'il ne soit tenu en vertu du droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel il est soumis. Dans le cas ci-mentionné, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- 3.3. Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.
- 3.4. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la

Règlementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

#### **Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur**

- 4.1. **Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.
- 4.2. **Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention, l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

Cette notification devra à tout le moins comporter les informations suivantes :

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- (b) Les catégories de données à caractère personnel ;
- (c) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- (d) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- (e) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- (f) Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

L'adjudicataire est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. L'adjudicataire mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces événements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

- 4.3. **Évaluation de l'impact du traitement des données.** Le cas échéant et lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande, l'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de l'étude d'impact sur la protection des données conformément à l'article 35 du Règlement.

#### **Article 5 : Obligations de l'adjudicataire**

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.

- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.
- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

## **Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur**

- 6.1. Le pouvoir adjudicateur apportera toute l'assistance nécessaire et coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin de s'assurer que tout traitement des données à caractère personnel est conforme aux exigences du Règlement et notamment aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel.
- 6.2. Le pouvoir adjudicateur conviendra avec l'adjudicataire sur les canaux de communication appropriés afin de s'assurer que les instructions, directions et autres communications concernant les données à caractère personnel qui sont traitées par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur sont bien reçues entre les Parties. Le pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'identité du point de contact unique du pouvoir adjudicateur que l'adjudicataire est tenu de contacter en application de la présente Convention. Les instructions non écrites (p. ex. instructions orales par téléphone ou en personne) doivent toujours être confirmées par écrit.

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : [dpo@enabel.be](mailto:dpo@enabel.be)

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.



- 6.4. Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.
- 6.5. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligerait l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.
- 6.6. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec L'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

### **Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents**

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD<sup>20</sup>.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.
- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

Les accords passés avec le sous-traitant subséquent sont établis par écrit. Sur demande, l'adjudicataire devra fournir au PA une copie de ce (ces) contrats.

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.

---

<sup>20</sup> A adapter selon le CSC

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s) subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

### **Article 8 : Droits des personnes concernées**

- 8.1. Dans la mesure du possible, en tenant compte de la nature du traitement et au moyen de mesures techniques et organisationnelles appropriées, l'adjudicataire s'engage à aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées conformément au Chapitre III du Règlement.
- 8.2. En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :
- L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
  - L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits ;
  - L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.
- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

### **Article 9 : Mesures de sécurité**

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.

- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.
- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.
- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

#### **Article 10 : Audit**

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.
- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.
- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.
- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.
- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent

convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.

- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

#### **Article 11 : Transfert à des tiers**

- 11.1. La transmission de données à caractère personnel à des tiers de quelque manière que ce soit est en principe interdite, sauf si la loi l'exige ou si l'adjudicataire a obtenu l'autorisation explicite du pouvoir adjudicateur pour ce faire.
- 11.2. Dans le cas où une obligation légale s'applique au transfert de données à caractère personnel, qui fait l'objet de la présente Convention, à des Tiers, l'adjudicataire devra en informer le pouvoir adjudicateur avant le transfert.

#### **Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE**

- 12.1. L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
- 12.2. L'adjudicataire ne devra pas traiter ou transférer les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur, ni les traiter lui-même ou par le biais de tiers, en dehors de l'Union européenne, sauf autorisation préalable expresse et explicite du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire devra veiller à ce qu'aucun accès aux données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur par un tiers n'aboutisse de quelque manière que ce soit à la transmission de ces données à l'extérieur de l'Union Européenne.

#### **Article 13 : Comportement à l'égard des autorités gouvernementales et judiciaires nationales**

- 13.1. L'adjudicataire informera immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute demande, injonction, enquête ou assignation d'une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente adressée à l'adjudicataire ou à son sous-traitant subséquent qui implique la communication de données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire ou un sous-traitant subséquent pour et au nom du pouvoir adjudicateur ou toute donnée et/ou information relative à ce traitement.

#### **Article 14 : Droits de propriété intellectuelle**

- 14.1. Tous les droits de propriété intellectuelle concernant les données à caractère personnel et les bases de données qui contiennent ces données à caractère personnel sont réservés au pouvoir adjudicateur, sauf convention contraire entre les Parties.

#### **Article 15 : Confidentialité**

- 15.1. L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.

- 15.2. L'adjudicataire s'assure que les employés ou les sous-traitants subséquents autorisés à traiter les données à caractère personnel se sont engagés à opérer les traitements de manière confidentielle et sont par ailleurs tenus par une obligation contractuelle de confidentialité.

#### **Article 16 : Responsabilité**

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.
- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.
- 16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

#### **Article 17 : Fin du contrat**

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.
- 17.2. En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.
- 17.3. En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

#### **Article 18 : Médiation et compétence**

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
- De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
  - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
- 18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.

19.1. Tout différend entre les Parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

Ainsi, convenu le [.....] et établi en deux exemplaires dont chaque Partie reconnaît avoir reçu un exemplaire signé.

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

## **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>21</sup>**

### **1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant**

Objet du traitement :

Nature du traitement : *[Par exemple : structuration, consultation, stockage et collection, etc.]*

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

### **2. Les catégories de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (\*indiquer ce qui est applicable).**

- Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)
- Données d'identification électroniques (par ex. adresses e-mail, ID Facebook, ID Twitter, noms d'utilisateur, mots de passe ou autres données de connexion, etc.)
- Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)
- Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)
- Copies des documents d'identité
- Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)
- Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)
- Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)
- Habitudes de vie
- Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)
- Composition de la famille
- Loisirs et intérêts
- Adhésions

---

<sup>21</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

- Les habitudes de consommation
- L'éducation et la formation
- Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
- Images/photos
- Enregistrements sonores
- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- Autres catégories de données, <Décrivez>

**3. Les catégories particulières de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (le cas échéant) (indiquer ce qui est applicable)**

- Données sensibles (art. 9 RGPD)
  - Données raciales ou ethniques
  - Données sur la vie sexuelle
  - Opinions politiques
  - Appartenance à un syndicat
  - Croyances philosophiques ou religieuses
- Données relatives à la santé (art. 9 RGPD)
  - Santé physique
  - Santé psychologique
  - Situations et comportements à risque
  - Données génétiques
  - Données relatives aux soins
- Données judiciaires (article 10 de la loi générale sur la protection des données)
  - Soupçons et actes d'accusation
  - Condamnations et peines
  - Mesures judiciaires
  - Sanctions administratives
  - Données ADN



**4. Les catégories de personnes concernées (\*indiquer ce qui est applicable)**

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

- Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

**5. L'ampleur des traitements (nombre d'enregistrements/nombre de personnes concernées)**

<Décrivez>

**6. Les périodes d'utilisation et de conservation des (différentes catégories de) données personnelles :**

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

Si le traitement a lieu en dehors de l'EEE, veuillez préciser les garanties appropriées mises en place

<Décrivez>

## 8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

## 9. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le responsable du traitement

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>22</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

## 10. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le sous-traitant :

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

### Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>23</sup>

<sup>22</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

<sup>23</sup> A remplir par l'adjudicataire

CSC 2108BDI\_10042\_ Marché de « fourniture de bureau au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel au Burundi »

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclus la sécurité du traitement.<sup>24</sup>

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, compte tenu de l'état des connaissances et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, que présente le traitement pour les droits et libertés des personnes physiques, l'adjudicataire met en œuvre, des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Ces mesures de sécurité comprennent, entre autres, ce qui suit :

- [Décrivez]

---

<sup>24</sup> Considérant 81 du RGPD