



Cahier Spécial des Charges

Marché de Service relatif à la « location de salles et restauration des participants dans des activités/ateliers organisés dans la ville de Mbuji Mayi »

Procédure négociée directe avec publicité (PNDAP)

Numéro du marché : COD2299211SH2-10013

Accord-cadre avec plusieurs participants

Code Navision : COD2299211SH2

# Table des matières

<b>Généralités.....</b>	<b>5</b>
Dérogations aux règles générales d'exécution .....	5
Pouvoir adjudicateur .....	5
Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
Règles régissant le marché.....	6
Définitions .....	7
Confidentialité.....	8
Traitement des données à caractère personnel .....	8
Confidentialité.....	8
Clauses déontologiques .....	8
Gestion des plaintes et tribunaux compétents .....	9
<b>2    Objet et portée du marché.....</b>	<b>10</b>
Nature du marché .....	10
Objet du marché .....	10
Lot(s).....	10
Postes .....	10
Durée du marché.....	11
Variantes .....	11
Options.....	11
Quantités.....	11
<b>3    Procédure .....</b>	<b>12</b>
Mode de passation.....	12
3.1    Publication.....	12
3.1.1  Publication officielle .....	12
3.1.2  Publication complémentaire .....	12
3.2    Information.....	12
3.3    Offre.....	12
3.3.1  Données à mentionner dans l'offre.....	12
3.3.2  Délai d'engagement.....	13
3.3.3  Détermination des prix.....	13
Eléments inclus dans le prix .....	13
3.3.4  Introduction des offres .....	14
3.3.5  Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	14

3.3.6	Dépôt des offres .....	14
3.3.7	Sélection des soumissionnaires.....	14
3.3.7.1	Motifs d'exclusion .....	14
3.3.7.2	Critères de sélection.....	15
3.3.8	Evaluation des offres .....	15
3.3.8.1	Aperçu de la procédure .....	15
3.3.8.2	Critères d'attribution.....	16
3.3.8.3	Attribution du marché.....	16
3.3.9	Conclusion de l'accord cadre .....	16
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>18</b>
	Utilisation des moyens électroniques (art. 10) .....	18
	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	18
	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	18
	Confidentialité (art. 18).....	19
	Protection des données personnelles.....	20
	Cautionnement (art.25 à 33).....	21
	Documents du marché (art. 34-36).....	21
	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	21
4.1.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	21
4.1.2	Révision des prix (art. 38/7).....	22
4.1.3	Conditions d'introduction (art. 38/14) .....	22
	Modalités d'exécution (art. 145 es) .....	22
4.1.4	Conflit d'intérêts (art. 145).....	22
4.1.5	Délais d'exécution (art. 147).....	22
4.1.6	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	22
4.1.7	Egalité des genres.....	22
4.1.8	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	22
	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	22
	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	23
4.1.9	Défaut d'exécution (art. 44) .....	23
4.1.10	Pénalités (art.45) .....	23
4.1.11	Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	23
4.1.12	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	24
	Fin du marché.....	24
4.1.13	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	24

4.1.14 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	24
Litiges (art. 73).....	25
<b>5 Termes de référence.....</b>	<b>26</b>
Objet du présent marché .....	26
Objectifs et résultats attendus des prestations .....	26
Lieu où les services doivent être exécutés.....	26
Public cible .....	26
Assurance .....	26
Gestion des déchets .....	26
Sécurité .....	26
Parking.....	27
Prestations attendues .....	27
Service de location de salles pour ateliers/formations/conférences.....	27
Service de restauration : Types de repas et de rafraichissements attendus .....	27
Hygiène des denrées alimentaires .....	29
Flexibilité en ce qui concerne les annulations de réservations effectuées par bon de commande .....	29
<b>6. Formulaires d'offre .....</b>	<b>30</b>
6.1. Fiche d'identification.....	30
Personne physique .....	30
Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	32
Entité de droit public.....	33
Sous-traitants .....	34
6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 1 .....	35
6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 2 .....	36
6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 3 .....	37
6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 4 .....	38
6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 5 .....	39
6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 6 .....	40
Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	41
Récapitulatif des documents à remettre .....	43

## Généralités

### Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Dispositions contractuelles 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 aux articles 26-27 (cautionnement) des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

### 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 Laura JACOBS, Manager Procurement, Logistics & Legal en RDC et RCA.

### 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<sup>3</sup>, 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 l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n°

<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.

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

87), le droit d'organisation et de négociation collective (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 ;

## 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<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- 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 à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- • 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) ;
- • Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

---

<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.

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> .

## 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 ;

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 ;

Termes de Références /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 ;

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

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 ;

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.

## **Confidentialité**

### **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.

### **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>

## **Clauses déontologiques**

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 à d'autres marchés publics pour Enabel.

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.

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.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personne 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.

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, 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.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption,... ) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be> .

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>.

## **Gestion des plaintes 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. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes> .

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.14 Litiges).

## 2 Objet et portée du marché

### Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### Objet du marché

Le présent marché est passé selon la modalité de l'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 de l'accord-cadre pour :

« La Location de salles et restauration pour les activités d'Enabel dans la ville de Mbuji Mayi en RDC », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

Le présent marché est passé selon la modalité de l'accord-cadre avec plusieurs participants au sens de l'article 43 alinéa 1er de la loi du 17 juin 2016.

ENABEL recherche, à travers le présent accord-cadre, plusieurs prestataires de services spécialisés dans le domaine la restauration ou disposant des salles pour la réalisation de ses activités de formation, réunion de travail, ateliers etc....

L'accord-cadre sera conclu avec plusieurs participants après une mise en concurrence réalisée via une Procédure négociée directe avec publication préalable avec un seul critère d'attribution : le prix.

### Lot(s)

Le marché est divisé en six (6) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un lot ou pour les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : Location de salle d'une capacité de 1 à 50 personnes
- Lot 2 : Location de salle d'une capacité de 51 à 100 personnes
- Lot 3 : Location de salle d'une capacité de plus de 100 personnes
- Lot 4 : Restauration/ le cocktail
- Lot 5 : Restauration/ la pause-café
- Lot 6 : Restauration/ le déjeuner

### Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes mentionnés au point 6.2 « Formulaire d'offre financière – Prix » :

Les postes d'un même lot sont 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.

## Durée du marché<sup>9</sup>

L'Accord-cadre débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée d'une (01) année renouvelable maximum trois (3) fois.

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 30 jours calendrier avant la date résiliation prévue du contrat. 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 pas 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.

*Endéans un délai de trois ans à compter de la conclusion du présent marché et conformément à l'article 42 §, 2 de la loi du 17 juin 2016, le marché pourra être élargi à des services nouveaux consistant dans la répétition d'ouvrages ou services similaires.*

## Variantes

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

## Options

Les Options sont interdites

## Quantités

Le présent accord 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 cet accord. Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que des quantités minimales n'aient pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

<sup>9</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

## 3 Procédure

### Mode de passation

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'article 41 §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 vu que le montant estimé est inférieur au seuil européen.

### 3.1 Publication

#### 3.1.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications.

#### 3.1.2 Publication complémentaire

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

### 3.2 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Rénovat NSHIMIRIMANA, Expert en contractualisation et administration. 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 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.

Les soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché jusqu'au **10/09/2024 inclus**. Les questions seront posées par écrit à [renovat.nshimirimana@enabel.be](mailto:renovat.nshimirimana@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 **13/09/2024** sur le site de Enabel.

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 : • <https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>

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.

### 3.3 Offre

Dans le cadre de la procédure visant la conclusion de l'accord-cadre, l'offre est dénommée «**offre initiale**».

#### 3.3.1 Données à mentionner dans l'offre

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.

### **3.3.2 Délai d'engagement**

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, l'engagement du soumissionnaire pourra être confirmé lors des négociations.

### **3.3.3 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 mentionné 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.

#### **Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les honoraires,
- 2° les frais d'assurance,
- 3° les frais de sécurité,
- 3° les frais administratifs et de secrétariat,
- 4° la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services,
- 5° les frais de réception,
- 6° les frais d'emballage ;
- 7° tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.

Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.

### 3.3.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot au plus tard le 23 septembre 2024 à 15 heures heure de Kinshasa.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Physiquement au bureau de la coordination Provinciale de Enabel à Mbuji mayi, au n°64 avenue Fatshi(ex : Lusambo), q/Kanshi Mbujimayi
- Ou Par e-mail à l'adresse : [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)

Sous format PDF. Attention le recours à des sites tels que WeTransfer n'est pas autorisé pour des questions de maintien de la confidentialité et intégrité de l'offre.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

### 3.3.5 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.

### 3.3.6 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 23 septembre 2024 à 15 heures heure de Kinshasa.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>10</sup>.

### 3.3.7 Sélection des soumissionnaires

#### 3.3.7.1 Motifs d'exclusion

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

---

<sup>10</sup> Article 83 de l'AR Passation

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Il s'agit des documents suivants :

- Un **extrait du casier judiciaire** au nom de son représentant ou responsable/gérant ;
- Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière **de paiement des cotisations sociales** ;
- Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière **de paiement des impôts et taxes**,

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

### 3.3.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » 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-après, dans la mesure où ces offres sont régulières.

#### **Capacité technique et professionnelle**

Pour ce marché, le soumissionnaire devra mettre à disposition du pouvoir adjudicateur les documents ci-dessous lors de l'introduction de son offre :

- Agrément/document d'autorisation d'exercer ;
- Liste des contrats/commandes avec des Organisations Internationales, Sociétés d'Etat, Institutions Internationales, Institutions de coopération internationales, Entreprise privées. Une liste d'au moins deux (2) références de prestations similaires d'une valeur d'au moins 5000 euros chacun pour chaque lot.

### 3.3.8 Evaluation des offres

#### 3.3.8.1 Aperçu de la procédure

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Les offres régulières seront examinées par le comité d'évaluation.

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Le soumissionnaire dont la BAFO présente l'offre la plus basse (donc celui qui

obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché après vérification des motifs d'exclusion.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

### **3.3.8.2 Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- Attribution sur la base du **prix** :

### **3.3.8.3 Attribution du marché**

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

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 que certain(s) lot(s).

### **3.3.9 Conclusion de l'accord cadre**

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.

L'accord-cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification à l'adjudicataire de l'approbation de son offre.

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 à l'adjudicataire conformément au :

- présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Cas échéant, les documents éventuels ultérieurs acceptés 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.

## **Procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre**

Les marchés fondés sur l'accord-cadre sont attribués :

- Soit sans remise en concurrence des opérateurs économiques (OE) parties à l'accord-cadre voir point 1.4.1
- Soit par remise en concurrence des opérateurs économiques (OE) parties à l'accord-cadre voir point 1.4.2



## **Attribution sans remise en concurrence – procédure par défaut**

L'attribution sans remise en concurrence est utilisée lorsque toutes les stipulations pour les prestations à exécuter sont entièrement définies et fixées par l'adjudicateur et donc, lorsqu'aucune proposition n'est attendu de la part du prestataire de services.

### **Procédure à suivre**

La procédure suivante est appliquée :

- Un email de demande de disponibilité est envoyé à l'OE partie à l'accord-cadre le mieux classé. L'OE est invité à confirmer son accord pour l'exécution de la prestation et la disponibilité de la salle en renvoyant, par email et par courrier dans un délai maximum de 24 Heures.

Si l'OE n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il renverra le mail ou le courrier négatif, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 24 heures.

- Lorsque le 1er participant interrogé n'a pas accepté la prestation, le deuxième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

- Lorsque le participant classé second n'a pas accepté la prestation, le troisième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

Le marché est attribué à l'OE ayant répondu positivement et qui a été le mieux classé lors de la procédure visant la conclusion de l'accord-cadre.

La commande est faite par bon de commande par le service logistique et envoyée par email ou par courrier recommandé. .

### **Attribution par remise en concurrence**

L'attribution par remise en concurrence est utilisée lorsque l'adjudicateur attend de la part du prestataire qu'il propose une nouvelle offre pour l'exécution des prestations.

Procédure à suivre :

La Demande de prix décrivant les prestations à réaliser est communiquée par email simultanément à tous les OE parties à l'accord-cadre demandant une offre de prix global pour la prestation.

Le marché est attribué sur base d'une évaluation des offres reçues. L'évaluation est réalisée en tenant de l'unique critère d'attribution :

- Prix 100%

La notification du marché est réalisée par un courrier ou un bon de commande signé par l'Adjudicateur sur base d'une décision motivée.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Les dérogations sont mentionnées au point 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution.

### Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

### Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M Rénovat NSHIMIRIMANA, Expert en contractualisation et administration [renovat.nshimirimana@enabel.be](mailto:renovat.nshimirimana@enabel.be), assisté par Aimé MBOLIFUKO, Coordonnateur Logistique, courriel : [aime.mbolifuko@enabel.be](mailto:aime.mbolifuko@enabel.be).

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

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 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 (avec ou sans remise en concurrence), le l'interlocuteur principal sera mentionné dans le courrier de transmission de la notification/du Bon de commande de la conclusion du marché.

Il est l'interlocuteur principal du prestataire de services de cette commande.

### Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

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 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.

### **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 intervenantes, 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 transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes 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 :

- à 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) ;
- à 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) ;
- à 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 ;
- à 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. »

## **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 DONNEES A CARACTERE 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 traités 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.

### **Cautionnement (art.25 à 33)**

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

### **Documents du marché (art. 34-36)**

Les prestations 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.

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.

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

#### **4.1.1 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, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

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 déjà exécutée du marché.

#### **4.1.2 Révision des prix (art. 38/7)**

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

#### **4.1.3 Conditions d'introduction (art. 38/14)**

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/09 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

### **Modalités d'exécution (art. 145 es)**

#### **4.1.4 Conflit d'intérêts (art. 145)**

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

#### **4.1.5 Délais d'exécution (art. 147)**

Le délai d'exécution sera précisé dans chaque bon de commande émis pour cette prestation. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Le lieu (l'adresse) d'exécution sera précisé dans chaque bon de commande émis pour cette prestation (Uniquement dans la ville de Mbujimayi).

#### **4.1.7 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3<sup>o</sup> de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes ( la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s' il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

#### **4.1.8 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.

### **Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

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

## **Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

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.

### **4.1.9 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.

### **4.1.10 Pénalités (art.45)**

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 des RGE.

### **4.1.11 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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.

#### **4.1.12 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

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 ci-dessous.

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.

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 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.

## **Fin du marché**

#### **4.1.13 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées ci-dessous, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date d'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

#### **4.1.14 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse qui sera mentionnée dans le bon de commande

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.



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.

### **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 :

Enabel – Agence belge de développement

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

### Objet du présent marché

Le présent marché (accord-cadre) a pour objet la « Location de salles, restauration pour les activités d'Enabel dans la ville de Mbuji mayi », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

### Objectifs et résultats attendus des prestations

L'objectif du présent marché est d'optimiser les conditions de travail des différents intervenants dans le cadre des activités de la coordination provinciale de Enabel dans la ville de Mbuji mayi au Kasai oriental à travers un cadre d'échange et un service de restauration satisfaisant.

### Lieu où les services doivent être exécutés

Les services seront exécutés à l'intérieur de la ville de Mbuji Mayi et pour la restauration, dans les adresses qui seront désignées par Enabel dans le bon de commande confirmant la commande. Pour répondre au mieux aux attentes de Enabel, le prestataire de services inclura dans ses prix tous les frais annexes comme les coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, notamment les frais de transport, d'emballage (voir également 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix ») etc....

### Public cible

Les bénéficiaires du service sont les participants aux activités, les personnes ressources invitées et le personnel de Enabel organisateurs des activités.

### Assurance

L'adjudicataire doit être assuré, auprès d'une compagnie d'assurance, en responsabilité civile pour tous les dommages découlant de la mission définie par Enabel dans le présent cahier spécial des charges pour tous dommages confondus (corporels, matériels et immatériels).

Pour ce qui concerne la restauration, la garantie couvrira explicitement la responsabilité de l'adjudicataire à la suite d'intoxications alimentaires ou d'empoisonnement occasionnés à des tiers lors de la consommation d'aliments ou de boissons livrés par celui-ci.

### Gestion des déchets

L'adjudicataire respectera, sous sa propre responsabilité et à ses frais, toutes les obligations prévues et à venir en matière de protection de l'environnement. Suivant les informations du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire procédera au tri sélectif des déchets et s'engage à privilégier les conditionnements et emballages les plus respectueux de l'environnement, tel qu'appliqués par le pouvoir adjudicateur. Ainsi, chaque fois que c'est possible, il privilégiera les produits conditionnés en grand volume et en emballage consigné.

### Sécurité

L'adjudicataire assurera des conditions de sûreté et de sécurité aux participants lors des activités de Enabel en facilitant l'accessibilité des locaux et offrant des issues de secours adaptées.

La salle pris en location doit offrir un environnement sécurisé pour les personnes et leurs biens. Il s'assurera notamment de : -

- Contrôler les accès principaux pour le personnel, les clients et les visiteurs ;

- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Disposer d'extincteurs et trousse de premier secours en vue d'effectuer les premières interventions en cas d'incendie ou autres incidents ;
- Contacter, en cas de nécessité, les services compétents en cas d'incendie, les hôpitaux, les services de sécurité...
- Mettre en place un dispositif préventif en matière de vol, aussi bien dans les salles que dans l'enceinte de bâtiment et de son parking.

## **Parking**

L'adjudicataire mettra à disposition un parking à 2 et 4 roues sécurisé gratuit pour les participants et le personnel d'Enabel. Il doit assurer la sécurité des véhicules et engins dans son parking.

## **Prestations attendues**

### **Service de location de salles pour ateliers/formations/conférences**

L'adjudicataire doit être en mesure de mettre à la disposition d'Enabel, une salle bien éclairée, aérée avec du matériel et mobilier en bon état permettant un confort acceptable.

Dans la mesure du possible, le local peut disposer en outre d'une bonne climatisation, d'une sonorisation, connexion WiFi et d'un projecteur (technicien pour appui) ;

Mettre à disposition un backup d'énergie en cas de coupure de la fourniture d'électricité (groupe électrogène, installation d'énergie solaire, etc.)

Présence d'installation sanitaires propre avec eau courante adaptés à la capacité d'accueil

Pour la location de salle il est prévu les lots suivants :

- Lot 1 : Salle pouvant contenir 1 à 50 personnes ;
- Lot 2 : Salle pouvant contenir 50 à 100 personnes ;
- Lot 3 : Salle pouvant contenir plus de 100 personnes.

### **Service de restauration : Types de repas et de rafraichissements attendus**

L'adjudicataire doit être en mesure de fournir la restauration pour des groupes jusqu'à 50 personnes et/ou jusqu'à 100 personnes et plus ;

Le prestataire doit fournir l'intégralité du service de restauration y compris les couverts, les verres, les assiettes, les serviettes etc., et assurer la mise en place, le débarrassage et le nettoyage.

NB : Enabel se réserve le droit d'ajuster le nombre de participants plus ou moins 10% dans un minimum de 24h avant l'événement.

Lot 4 : Cocktail :

Le cocktail sera composé au minimum de :

- Viennoiserie/pâtisserie (croissants, friands, etc.) ou sandwich ;
  - Mignardises (pizettes, quichettes, tartelettes, gâteaux), mini burgers, mini brochettes, ailerons, etc.
  - Thé, café, lait ;
  - Boisson (jus local ou sucrerie de 33 cl, bouteille d'eau minérale de 50 cl) ;
  - Amuse-bouche (cacahuètes sucrées, salées, etc.) et bouchées salées ;
- Toute autre proposition.

### Lot 5 : Pause-café

La pause-café simple sera composée au minimum de :

N°	Descriptions du menu de base de la pause-café
1.	Portion de Pains
2.	Galette ou beignet
3.	Omelettes ou œuf bouilli
4.	Pâtes d'arachide
5.	Margarines
6.	Eau chaude
7.	Lait poudre
8.	Café (Nescafé ou autre)
9.	Thé (Lipton ou autre)
10.	Sucre
11.	Eau minérale 500gm

### Lo 6 : Déjeuner

La pause déjeuner sera composé comme indiqué dans le 1<sup>er</sup> tableau en se référant aux détails du 2<sup>ème</sup> tableau :

N°	Description du menu de base déjeuner
1.	Au moins 3 « accompagnement » suivant tableau ci- dessous
2.	Au moins 3 « repas principal » suivant tableau ci- dessous
3.	Au moins 3 « légumes » suivant tableau ci-dessus
4.	Accessoires suivant tableau ci-dessus
5.	Eau minérale 500ml x 2
NB : Cette proposition de menu doit avoir comme accompagnement au moins : fougou, riz et autres (comme indiqué dans le tableau ci-dessous). Elle doit également avoir comme accessoire au moins : eau, piments, serviette papier et cure dents	

N°	DESCRIPTION DU MENU DE BASE DU BUFFET	QUANTITÉ
<b>Accompagnement</b>		
1	Fougou à base de farine de maïs et de manioc	400G
2	Riz	400G
3	Bananes plantains	400G
4	Frites	400G
5	Spaghetti	400G
<b>repas principal (condiments)</b>		
1	Viande rouge (bœuf ou chèvre ou autres...)	200G
2	Viande blanche (poulet ou porc ou lapin etc...)	200G
3	Viande fumée	200G
4	Poissons frais	200G
5	Poissons salés	200G
6	Poissons fumés	200G
7	Fretin	200G
8	Chenilles	200G
<b>LEGUMES</b>		
1	Feuille de manioc	100G

N°	DESCRIPTION DU MENU DE BASE DU BUFFET	QUANTITÉ
2	Amarante	100G
3	Aubergine	100G
4	Choux	100G
5	Gombo	100G
6	Haricot	100G
<b>ACCESSOIRES ET DESSERS</b>		
1	Piments	1PORTION
2	Mayonnaises	
3	Serviettes de table(papier)	
4	Cure dents	
5	Fruit cocktail	
6	Salade	
7	Eau minérale	500ml x 2

### **Hygiène des denrées alimentaires**

L'adjudicataire s'engage à respecter scrupuleusement les réglementations et normes applicables et relatives à l'hygiène des denrées alimentaires. Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer une visite des locaux du prestataire de service en vue de vérifier le bon respect de ces réglementations et normes.

### **Flexibilité en ce qui concerne les annulations de réservations effectuées par bon de commande**

En cas d'annulation d'une commande, Enabel ne donnera aucune indemnité si l'annulation est faite au moins 24 heures avant le début de l'activité.

## 6. Formulaires d'offre

### 6.1. Fiche d'identification

#### 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>11</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>12</sup> AUTRE <sup>13</sup>		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>14</sup>		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION <sup>15</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>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>	
	<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b>	
	VILLE	
	PAYS	
OUI    NON		

<sup>11</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>12</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>13</sup> A défaut des autres documents d'identité: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>14</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>15</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.

DATE	SIGNATURE
------	-----------

## 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>16</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>17</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>18</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>16</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>17</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>18</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.



## Entité de droit public<sup>19</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>20</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>21</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>19</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>20</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>21</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

**Sous-traitants**

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / **COD2299211SH2-10013**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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 / **COD2299211SH2-10013**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

### Lot1 : Location de salle d'une capacité de 1 à 50 personnes

Description	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Location de salle d'une capacité de 1 à 50 personnes	Forfait/jours	

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / **COD2299211SH2-10013**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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 / **COD2299211SH2-10013**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

### Lot2 : Location de salle d'une capacité de 51 à 100 personnes

Description	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Location de salle d'une capacité de 51 à 100 personnes	Forfait/jours	

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 3

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / **COD2299211SH2-10013**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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 / **COD2299211SH2-10013**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

### Lot3 : Location de salle d'une capacité de plus de 100 personnes

Description	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Location de salle d'une capacité de plus de 100 personnes	Forfait/jours	

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 4

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / **COD2299211SH2-10013**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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 / **COD2299211SH2-10013**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

### Lot4 : restauration - Cocktail

Description	Composition minimum	Unite	Prix unitaire en € HTVA
Cocktail	<ul style="list-style-type: none"><li>- Viennoiserie/pâtisserie (croissants, friands, etc.) ou sandwich ;</li><li>- Mignardises (pizettes, quichettes, tartelettes, gâteaux), mini burgers, mini brochettes, ailerons, etc.</li><li>- Thé, café, lait ;</li><li>- Boisson (jus local ou sucrerie de 33 cl, bouteille d'eau minérale de 50 cl) ;</li><li>- Amuse-bouche (cacahuètes sucrées, salées, etc.) et bouchées salées ;</li></ul>	Forfait / personne	

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 5

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / **COD2299211SH2-10013**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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 / **COD2299211SH2-10013**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

### Lot5 : restauration – pause-café

Description	Composition minimum	Unite	Prix unitaire en € HTVA
Pause café	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portion de Pains</li><li>• Galette ou beignet</li><li>• Omelettes ou œuf bouilli</li><li>• Pâtes d'arachide</li><li>• Margarines</li><li>• Eau chaude</li><li>• Lait poudre</li><li>• Café (Nescafé ou autre)</li><li>• Thé (Lipton ou autre)</li><li>• Sucre</li><li>• Eau minérale 500gm</li></ul>	Forfait / personne	

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 6

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / **COD2299211SH2-10013**–, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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 / **COD2299211SH2-10013**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

### Lot6 : restauration – déjeuner (détail voire page 27)

Description	Composition minimum	Unité	Prix unitaire en € HTVA
<b>Déjeuner</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins 3 « <b>ACCOMPAGNEMENT</b> »</li><li>• Au moins 3 « <b>REPAS PRINCIPAL</b> »</li><li>• Au moins 3 « <b>LÉGUMES</b> » suivant</li><li>• <b>ACCESSOIRES</b> suivant tableau ci-dessus</li><li>• Eau minérale 500ml x 2</li></ul> <p>NB : Cette proposition de menu doit avoir comme accompagnement au moins : fufou, riz et autres (comme indiqué dans le tableau ci-dessous). Elle doit également avoir comme accessoire au moins : eau, piments, serviette papier et cure dents</p>	Forfait / personne	

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....



## 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/trons 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 :

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 étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

## **Récapitulatif des documents à remettre**

- Fiche d'identification
- Formulaire de sous-traitance
- Formulaire d'offre financière -prix
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion
- Déclaration d'intégrité
- Expériences/références du soumissionnaire

## **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>22</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

---

<sup>22</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

- Loisirs et intérêts
- Adhésions
- 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>23</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 :	

<sup>23</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

Numéro de téléphone :	
E-mail :	

## **Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>24</sup>**

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 inclut la sécurité du traitement.<sup>25</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> A remplir par l'adjudicataire

<sup>25</sup> Considérant 81 du RGPD