



Cahier Spécial des Charges

Marché public de services relatif à la location de salle, le service traiteur ainsi que la prestation du service d'interprétation pour l'évènement « Prix Awa » organisé par Enabel à Bruxelles.

Procédure négociée sans publication préalable

Code Navision : BEL21005-10326

Table des matières

1	Généralités	3
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	3
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	3
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	3
1.4	Règles régissant le marché.....	3
1.5	Confidentialité	4
1.6	Obligations déontologiques.....	5
2	Objet et portée du marché.....	6
2.1	Nature du marché.....	6
2.2	Objet du marché	6
2.3	Lots.....	6
2.4	Postes.....	6
2.5	Particularités du marché	6
2.5.1	Droit de renoncer à la procédure.....	6
2.5.2	Droit d'exclusivité.....	6
2.6	Durée du marché	7
2.7	Variantes et options	7
2.8	Quantités	7
3	Objet et portée du marché.....	8
3.1	Mode de passation.....	8
3.2	Publication semi-officielle.....	8
3.3	Information.....	8
3.4	Détermination des prix.....	9
3.4.1	Mode de détermination des prix.....	9
3.4.2	Éléments inclus dans le prix	9
3.4.2.1	Taxes et autres impositions.....	9
3.5	Introduction et ouverture des offres	10
3.5.1	Emploi des langues	10
3.5.2	Délai d'engagement de l'offre.....	10
3.5.3	Forme de l'offre	10
3.5.4	Dépôt des offres.....	10
3.5.5	Signature de l'offre	12
3.5.6	Groupement d'opérateurs	12
3.5.7	Sélection des soumissionnaires	13
3.6	Évaluation des offres.....	13
3.6.1	Aperçu de la procédure.....	13
3.6.2	Critères d'attribution	14
4	Dispositions contractuelles particulières.....	15
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	15
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	15
4.2.1	Généralités	15
4.3	Protection des données à caractère personnel.....	16

4.3.1	Protection des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur	16
4.3.2	Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire	16
	Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire en sa qualité de sous-traitant.....	16
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	17
4.5	Conflits d'intérêts	17
4.6	Respect du droit environnemental, social et du travail	18
4.7	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	18
4.8	Cautionnement (art.25 à 33).....	18
4.9	Modifications du marché.....	18
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	19
4.10.1	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	19
4.10.2	Egalité des genres	19
4.10.3	Assurances.....	19
4.10.4	Vérification des services (art. 150)	19
4.10.5	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	20
4.10.6	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	20
4.10.7	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	20
4.10.8	Avances.....	21
4.11	Litiges (art. 73).....	21
5	Termes de référence.....	23
5.1	Informations générales.....	23
5.2	Description des services	23
5.2.1	Poste 1 : Location des salles.....	23
5.2.2	Poste 2 : Service Traiteur.....	25
5.2.3	Poste 3 : Services d'Interprétation	26
5.2.4	Poste 4 : Système de Sonorisation.....	26
	Gestion des déchets	26
6	Formulaires d'offre	27
6.1	Fiche d'identification.....	27
6.1.1	Personne physique.....	27
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	28
6.1.3	Entité de droit public.....	29
6.1.4	Sous-traitants (le cas échéant).....	30
6.2	Bordereau de Prix – Inventaire	42
6.3	Formulaire d'offre - Prix.....	42
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	43
6.5	Clauses GDPR.....	45
6.6	Documents à remettre – liste exhaustive	49

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre « Dispositions contractuelles et administratives particulières » du cahier spécial des charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public qui complètent ou précisent l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé à la RGE.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est situé à 1000 Bruxelles, rue Haute, 147 (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. Elle peut, en outre, exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Dans le cadre du présent marché, Enabel est valablement représentée par Messieurs Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre institutionnel d'Enabel est régi par les lois suivantes :

- La loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- La loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- 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.

1.4 Règles régissant le marché

Le marché est soumis au droit belge et est régi par les clauses du présent cahier spécial des charges.

Sans préjudice des autres dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables, et pour autant qu'il n'y soit pas dérogé dans le présent cahier spécial des charges, il est également soumis aux clauses et conditions suivantes :

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics³ ;

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

² M.B. du 1^{er} juillet 1999.

³ M.B. du 14 juillet 2016.

- 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 et de concessions⁴ ;
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁵ ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics⁶ ;
- Le Code éthique d'Enabel ;
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique d'Enabel en matière de maîtrise des risques liés à la fraude et la corruption – juin 2019 ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données, ci-après « RGPD ») ;
- La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Sont également applicables toutes les modifications ultérieures apportées aux textes précités par des dispositions entrées en vigueur au plus tard la veille du jour ultime pour le dépôt des offres.

L'attention des soumissionnaires est encore attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales de vente contraires aux dispositions du présent cahier spécial des charges et des textes légaux et réglementaires précités.

La réglementation belge en matière de marchés publics peut être consultée sur le site internet <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/reglementation>.

La réglementation propre à Enabel peut être consultée sur le site internet <https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite>

1.5 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. Il-elles ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposé-es concerné-es par la mission. Il-elles garantissent que ces préposé-es seront dûment informé-es de leurs obligations de confidentialité et 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/rgpd-declaration-de-confidentialite/>

⁴ M.B du 21 juin 2013.

⁵ M.B. du 9 mai 2017.

⁶ M.B. du 27 juin 2017.

1.6 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

1.6.7. Conformément à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique d'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 integrity@enabel.be

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services au sens de l'article 42, §1^{er}, 1^o, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

2.2 Objet du marché

Le présent marché de services porte sur la location d'une salle, du service traiteur ainsi que les prestations du service d'interprétation pour l'évènement « Prix Awa » organisé par Enabel à Bruxelles.

Les services sont plus amplement décrits dans la partie 5 du cahier spécial des charges, intitulée « Termes de référence ».

2.3 Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

2.4 Postes

Le présent marché est composé des postes repris dans la partie 5.2 du présent cahier des charges.

Ces postes forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes, le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du présent marché.

2.5 Particularités du marché

2.5.1 Droit de renoncer à la procédure

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, l'accomplissement d'une procédure n'implique en rien l'obligation d'attribuer un marché. Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à attribuer tout ou partie des lots faisant l'objet du marché, soit refaire la procédure, au besoin selon un autre mode, sans devoir, pour quelque raison que ce soit, payer des indemnités aux soumissionnaires.

2.5.2 Droit d'exclusivité

La conclusion du présent marché ne confère aucune exclusivité à l'adjudicataire. Pendant la période de validité du présent marché, le pouvoir adjudicateur peut faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier spécial des charges par d'autres prestataires de services ou par ses propres services. L'adjudicataire ne pourra, de ce chef, faire valoir un quelconque droit à dédommagement.

2.6 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution du marché et prend fin le 26 novembre 2024.

2.7 Variantes et options

Il n'y a ni variante exigée, ni variante autorisée.

Les variantes libres sont interdites.

Il n'y a ni option exigée, ni option autorisée.

Les options libres sont interdites.

2.8 Quantités

Le présent marché est un marché mixte dont le prix est fixé selon les modes suivants :

- du prix global ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.
- du bordereau de prix ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

Conformément à l'article 42, § 1^{er}, 1^o, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable dès lors que la dépense à approuver du marché ne dépasse pas 143.000,00 EUR HTVA sur toute sa durée.

3.2 Publication semi-officielle

Le présent marché est publié sur le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/public-procurement/>).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Madame PATIÑO Erika, Experte en Contractualisation – mail : erika.patino@enabel.be. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques intéressés concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux opérateurs économiques d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché.

Jusqu'à 7 jours ouvrables avant la date ultime de remise des offres, les opérateurs économiques intéressés peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions doivent être posées par le biais du « forum » accessible sur le site <https://www.publicprocurement.be/>. Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses sur le forum, le plus rapidement possible et, au plus tard, **4 jours ouvrables** avant l'expiration du délai fixé pour la réception des offres. Il est conseillé aux soumissionnaires de consulter ce forum régulièrement.

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le cahier spécial des charges publiées sur la plateforme e-Procurement.

Conformément à l'article 81 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, lorsqu'un opérateur économique découvre dans les documents du marché des erreurs ou des omissions telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur. Celui-ci est en tout cas prévenu au plus tard 5 jours avant la date ultime de réception des offres.

3.4 Détermination des prix

3.4.1 Mode de détermination des prix

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

Le présent marché est un marché mixte dont le prix est fixé selon les modes suivants :

- du prix global ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.
- du bordereau de prix ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire lui fournit, préalablement à l'attribution du marché, toutes les indications destinées à lui permettre de vérifier les prix offerts.

La vérification des prix peut comporter toutes vérifications sur pièces comptables et/ou tout contrôle sur place par les agents du pouvoir adjudicateur délégués à cet effet.

3.4.2 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.

Les frais suivants sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires ;
- Les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du marché ;
- La participation aux réunions ;
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Les frais de transport (par exemple, navette vers ou depuis l'aéroport) et de déplacement ;
- Les frais de passeport, de visa et de formalités aux postes-frontières ;
- Les frais de vaccination, les frais médicaux (préventifs ou non), ainsi que les frais relatifs aux tests (par exemple, lorsqu'un test Covid est requis) ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages
- La formation nécessaire à l'usage ;
- Les assurances ;
- 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 ;
- Les frais de communication (internet compris) ;

Cette liste est simplement illustrative et aucunement exhaustive.

3.4.2.1 Taxes et autres impositions

Le prestataire de services inclut dans ses prix unitaires tous les frais et impositions grevant les services, à l'exception de la TVA.

La TVA fait l'objet d'un poste distinct dans l'inventaire.

Dans le cadre du présent marché, il faut considérer que le preneur de services est basé en Belgique. Les prestations sont donc soumises à :

- La TVA belge pour un prestataire belge ;
- La TVA du pays d'origine du prestataire pour un prestataire faisant partie de l'Union européenne ;
- En principe, sans TVA pour tout prestataire hors Union européenne (sauf si la législation locale en dispose autrement).

Il est utile de rappeler qu'Enabel n'est ni assujettie ni identifiée à la TVA.

Dès lors que le preneur du service est situé en Belgique, la Withholding Tax (retenue à la source) n'est pas d'application dans le cadre du présent marché.

3.5 Introduction et ouverture des offres

3.5.1 Emploi des langues

Les soumissionnaires peuvent introduire leur offre en français ou en néerlandais.

3.5.2 Délai d'engagement de l'offre

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pour une durée de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de dépôt des offres.

3.5.3 Forme de l'offre

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre par lot.

L'attention des soumissionnaires est encore attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales de vente contraires aux dispositions du présent cahier spécial des charges et des textes légaux et réglementaires précités. Si tel est le cas, l'offre pourra être considérée comme entachée d'une cause d'irrégularité matérielle et le pouvoir adjudicateur pourra l'écarter pour ce seul motif.

3.5.4 Dépôt des offres

Les soumissionnaires sont tenus de compléter les formulaires d'offre joints au présent cahier spécial des charges (point 6). A défaut d'utiliser ces formulaires, ils supportent l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'ils ont utilisés et lesdits formulaires.

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation de la plate-forme fédérale e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be/>) pour l'introduction des offres. Cette plate-forme respecte les conditions de l'article 14 de la loi du 17 juin 2016.

Afin de créer votre compte, il suffit de suivre les 2 étapes suivantes :

1. S'enregistrer comme nouvel utilisateur : https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bc8
2. Enregistrer votre entreprise : https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010734

Concernant les instructions relatives à la soumission des offres, veuillez consulter le lien suivant : https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010799

Les offres doivent être introduites sur la plate-forme au plus tard le 2 octobre 2024, à 10h30 (heure belge).

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par courrier électronique ne répond pas à ces conditions. L'offre ne peut davantage être introduite sur papier.

Par le seul fait de présenter une offre totalement ou partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <https://www.publicprocurement.be/> ou via le numéro de téléphone de l'helpdesk du service e-Procurement : (+32) (0) 2 740 80 00 ou l'adresse électronique e.proc@publicprocurement.be.

Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme. Conformément à l'article 42, § 3, de l'arrêté royal du 18 avril 2017, **ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée OU d'une signature manuelle sur le rapport de dépôt y afférent. Les soumissionnaires choisissent entre ces deux méthodes de signature. Les soumissionnaires joignent en outre à leur offre les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à démontrer que le signataire du rapport de dépôt est compétent pour engager le soumissionnaire vis-à-vis des tiers.**

ATTENTION

Avant d'introduire leur offre, il est conseillé aux soumissionnaires de tester la procédure de dépôt des offres via le site de e-Procurement.

De plus amples d'informations se trouvent sur le site : <http://www.publicprocurement.be>

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses contenues dans le présent cahier spécial des charges. Les propositions présentées par le soumissionnaire en réponse aux clauses contractuelles ou aux questions complémentaires posées par le pouvoir adjudicateur constituent des engagements de sa part. Le contenu de son offre fera d'ailleurs partie intégrante du contrat de même que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissements qui lui seront éventuellement adressées.

Du fait du dépôt de l'offre, le soumissionnaire reconnaît également avoir obtenu tous les renseignements qu'il désirait et avoir établi son offre en toute connaissance de cause, rien ne lui étant vague ou inconnu.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

En déposant son offre, le soumissionnaire reconnaît :

- Avoir pris connaissance de tous les documents du marché ;
- Être conscient de la portée et des spécificités de l'exécution du marché ;
- Avoir reçu tous les renseignements souhaités ;
- Avoir formulé toutes les remarques et avoir posé toutes les questions qu'il estimait nécessaires, tant pour l'établissement et l'introduction de son offre que pour l'exécution concrète du marché ;

- Ne pas avoir découvert de fautes et/ou défauts dans les documents du marché qui, de par leur nature, rendraient le calcul du prix et la comparaison des offres impossibles ;
- Avoir calculé le prix de son offre en toute connaissance de cause ;
- Avoir calculé le montant de son offre, en tenant compte de cette connaissance du marché et avec les moyens qu'il convient d'affecter à sa parfaite exécution ;
- Accepter toutes les clauses des présents documents du marché, même si elles divergent de ses propres conditions de facturation et/ou de vente (lorsque le soumissionnaire indique d'autres conditions de facturation et/ou de vente, celles-ci ne seront pas d'application).

3.5.5 Signature de l'offre

Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme. **Conformément à l'article 42, § 3, de l'arrêté royal du 18 avril 2017, ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée OU d'une signature manuelle sur le rapport de dépôt y afférent. Les soumissionnaires choisissent entre ces deux méthodes de signature. Les soumissionnaires joignent en outre à leur offre les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à démontrer que le signataire du rapport de dépôt est compétent pour engager le soumissionnaire vis-à-vis des tiers.**

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 par le biais d'une signature électronique qualifiée OU d'une signature manuelle.

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

Le retrait doit, quant à lui, être pur et simple.

En cas de modifications, les documents, y compris les annexes, ainsi que toute rature ou surcharge qui serait de nature à influencer les conditions du marché sont signés par le soumissionnaire ou son mandataire.

En cas de recours à un ou plusieurs mandataire(s), ce(s) dernier(s) joindra (joindront) également à son (leur) offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui (leur) accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de sa (leur) procuration à l'original. Il(s) peu(ven)t se borner à indiquer le numéro des annexes au Moniteur Belge qui a publié ses (leurs) pouvoirs.

Pour la procédure de signature électronique qualifiée, nous vous invitons à consulter le lien suivant : [Entreprises - Signer votre offre/demande de participation \(service-now.com\)](https://www.service-now.com/Entreprises-Signer-votre-offre/demande-de-participation).

3.5.6 Groupement d'opérateurs

Lorsque l'offre est remise par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre contient les informations suivantes :

- La désignation d'un opérateur, membre du groupement, en vue de représenter ce groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur ;
- La preuve d'un engagement solidaire entre les membres du groupement ;
- Pour chaque opérateur membre du groupement, l'indication du nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile ou, pour une personne morale, la raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social, son adresse e-mail et son numéro d'entreprise.

3.5.7 Sélection des soumissionnaires

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

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'arrêté royal 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.

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.

3.6 Évaluation des offres

3.6.1 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur pourra limiter le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attributions précisés dans les documents du marché.

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 (Best And Final Offer). Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées, aux critères d'exclusion ainsi qu'aux critères d'attributions. Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

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.

3.6.2 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre sélectionnée et régulière économiquement la plus avantageuse sur base du PRIX :

N°	Critères d'attribution	Points /100
1	<p><u>PRIX</u></p> <p>Afin d'évaluer ce critère, le soumissionnaire remplit le formulaire d'offre visé au <i>point 6.3</i> du cahier spécial des charges.</p> <p>L'offre présentant <u>le prix</u> le plus bas obtient le maximum de points prévu pour le critère concerné.</p> <p><u>Montant de l'offre le moins disant</u> *100 = Point de l'offre A Montant de l'offre A</p> <p>La comparaison des offres se fera TVAC.</p>	100

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public qui complètent ou précisent l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé à la RGE.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme. KANDIL Lamisse, Intervention Manager (lamisse.kandil@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 cahier spécial des charges.

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 cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

4.2.1 Généralités

Sauf accord expresse et préalable du pouvoir adjudicateur, le prestataire ne peut confier tout ou partie de la mission décrite dans le présent cahier spécial des charges à un autre sous-traitant que celui annoncé dans son offre.

Lorsque tout ou une partie des services du marché est confiée à un ou plusieurs sous-traitants, l'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire en assume la direction, la coordination et supporte le coût de leurs honoraires ainsi que tous les frais annexes.

L'adjudicataire transmet, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de

tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne. L'adjudicataire est tenu, pendant toute la durée du marché, de porter sans délai à la connaissance du pouvoir adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participerait ultérieurement à ces services.

Il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié.

4.3 Protection des données à caractère personnel

4.3.1 Protection des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir 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, le pouvoir adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.3.2 Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire

Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire en sa qualité de 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).

À cette fin, le soumissionnaire accepte, en soumettant son offre, de se conformer aux obligations détaillées dans l'annexe 6.4 du présent cahier spécial des charges.

4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

Le présent marché est un marché à bons de commande par lequel l'adjudicataire reconnaît céder au pouvoir adjudicateur tous les droits économiques relatifs aux droits d'auteur sur toutes les œuvres faisant l'objet du marché (y compris les textes, documents, graphiques joints ou incorporés au marché, tous les travaux préparatoires, etc.) qui sont de sa main ou de celle de son équipe. Si elles sont l'œuvre de tiers, l'adjudicataire garantit qu'il en a acquis tous les droits d'exclusivité et qu'il peut les céder au pouvoir adjudicateur.

Les coûts de cession de ces droits pour tous les modes et formes d'exploitation qui sont cédés sont entièrement inclus dans les prix du marché.

Le prestataire de services ne peut prétendre à aucune indemnité particulière, compensation ou dommages-intérêts pour l'utilisation, dans le cadre de l'exécution du présent marché, de brevets, de licences, de droits d'auteur, etc., pour lequel il est supposé qu'il a pris en compte les charges résultant d'une telle utilisation lors de l'élaboration de son offre.

Il est en outre précisé que le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas tenu de payer quoi que ce soit à un tiers détenteur (et/ou exploitant) d'un brevet, d'une licence, etc. utilisé pour l'exécution du présent marché. Le prestataire de services retenu est dans tous les cas seul responsable de ses propres processus d'exécution, même si les exigences du présent contrat n'indiquent qu'indirectement que l'utilisation d'un brevet, d'une licence, etc. est nécessaire à la bonne exécution des services faisant l'objet du présent cahier spécial des charges.

En résumé, les droits de brevet, les licences, les redevances, les droits d'auteur ou les frais divers sont à la charge de l'adjudicataire, qui reste seul responsable en cas de réclamation éventuelle.

4.5 Conflits d'intérêts

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans 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, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du pouvoir adjudicateur, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du pouvoir adjudicateur, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 6 de la

loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

4.6 Respect du droit environnemental, social et du travail

L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du marché actuel, toutes les 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 énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin relative aux marchés publics.

4.7 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.

En cas de violation, le pouvoir adjudicateur peut imposer une amende forfaitaire pour chaque infraction, pouvant aller jusqu'à trois fois le montant obtenu en ajoutant les valeurs (estimées) de l'avantage offert à l'employé et de l'avantage que le contractant espérait obtenir en offrant cet avantage à l'employé.

Le pouvoir adjudicateur décidera de l'application et du montant de cette amende.

Cette clause s'applique indépendamment des mesures prévues par l'arrêté royal du 14 janvier 2013, à savoir, notamment, la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion pour une durée déterminée dans le cadre des futurs marchés lancés par pouvoir adjudicateur.

4.8 Cautionnement (art.25 à 33)

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

4.9 Modifications du marché

Aux termes des articles 38 et suivants de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, il est prévu que les marchés ne peuvent être modifiés sans nouvelle procédure de passation, sauf dans les cas prévus aux articles 38/1 (services complémentaires), 38/2 (événements imprévisibles dans le chef du pouvoir adjudicateur), 38/3 (remplacement de l'adjudicataire), 38/4 (modifications de minime importance) et 38/5 et 38/6 (modifications non substantielles).

Le présent cahier spécial des charges prévoit en outre, les clauses de réexamen suivantes :

- Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8) ;
- Circonstances imprévisibles au détriment de l'adjudicataire (art. 38/9) ;
- Circonstances imprévisibles en faveur de l'adjudicataire (art. 38/10) ;
- Faits du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire (art. 38/11) ;
- Indemnités à la suite des suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur et incidents durant la procédure (art. 38/12).

Une décision de l'État belge de mettre un terme à la coopération avec le pays partenaire est considérée comme une circonstance imprévisible au sens du présent article. En cas de suspension ou d'arrêt des activités par l'État belge, impliquant de la sorte le financement du présent marché, Enabel mettra en œuvre des moyens raisonnables pour obtenir un montant maximal de dommages et intérêts.

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)

La cérémonie de remise du Prix Awa devra se tenir à **Bruxelles**, le **lundi 25 novembre 2024**.

L'auditorium et les salles doivent être disponibles **de 14h à 00h00**.
La réception des activités se déroulera de **17h00 à 23h00**.

4.10.2 Egalité des genres

Conformément à l'article 3, 3° 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.

4.10.3 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurance au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les franchises imposées par l'assureur à l'adjudicataire restent pour le compte de ce dernier et ne sont pas opposables au pouvoir adjudicateur.

4.10.4 Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

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

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

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur 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 service.

4.10.6 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

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 dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le 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 lettre recommandée 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.

La réception visée ci-avant est définitive.

4.10.7 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)

L'adjudicataire adresse les factures à :

Enabel
Trade for Development Centre
Att. Monsieur Lawako Dieudonné SOW
Rue Haute, 147
1000 Bruxelles
Belgique

La facture peut également être envoyée par e-mail au fonctionnaire dirigeant.

Conformément à la Directive 2014/55/UE et l'Arrêté-Royal du 9 mars 2022 sur les marchés publics précisant l'obligation des entreprises de recourir à la facturation électronique, l'adjudicataire devra utiliser un système de facturation électronique.

Dans le cas d'un adjudicataire enregistré à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) en Belgique, celui-ci peut utiliser le portail belge [Mercurius](#) permettant de recevoir les factures électroniques conformément aux normes et règles en vigueur.

Dans le cas d'un adjudicataire non-belge, celui-ci peut utiliser l'un des points d'accès certifiés du réseau international [Peppol](#). Pour accéder à la liste de ces fournisseurs de services offrant l'utilisation de ces points d'accès : <https://peppol.org/members/peppol-certified-service-providers/>.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

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

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.

4.10.8 Avances

En vertu des articles 12/1, alinéa 2, 1^o et de l'article 12/4, §1^{er} 3^o, de la loi du 17 juin 2016, lequel prévoit qu'*une avance supérieure à 20% peut être accordée à l'adjudicataire pour les marchés de fournitures ou de services qui selon les usages, sont conclus sur la base d'un abonnement ou pour lesquels un paiement préalable est requis.*

Le paiement de l'avance est toutefois subordonné à l'introduction, par l'adjudicataire, d'une demande écrite datée en ce sens.

Le montant de l'avance correspondra à 50% du montant initial du marché, taxes comprises afin de notamment couvrir une partie des dépenses relatif au poste du service traiteur et pour lequel un paiement préalable est requis.

Aucune avance n'est accordée avant :

- La notification de la conclusion du marché ;

Le paiement de l'avance peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi du 17 juin 2016.

L'avance accordée est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire.

4.11 Litiges (art. 73)

Le présent 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 le bon déroulement du marché.

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

À défaut d'accord, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution. 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
Global Procurement Services
A l'attention de Madame Inge Janssens
Rue Haute, 147
1000 Bruxelles
Belgique

5 Termes de référence

5.1 Informations générales

Initié par la Ministre de la Coopération au développement et de la Politique des Grandes villes, et conçu par l'Agence Belge de Développement (Enabel), le Prix Awa entend mettre en lumière des femmes qui entreprennent dans les pays partenaires de la coopération gouvernementale belge.

Le prix Awa s'organise à la fois, autour d'un concours annuel, destiné aux entrepreneures et autour de la mise en place d'événements de sensibilisation, de tables rondes et de networking.

A l'issue de ce concours, 4 gagnantes seront invitées à recevoir leur prix en Belgique, à l'issue d'une semaine d'activités autour du développement personnel, du développement de leur entreprise, de networking, etc.

L'événement, de haut niveau, devra se tenir à Bruxelles, le 25 novembre 2024. Celui-ci rassemblera près de 225 invité.e.s issu.e.s de différents milieux belges et internationaux : entrepreneur.e.s., personnel diplomatique, organisations non-gouvernementales, acteurs de la coopération au développement.

La présence de Sa Majesté la Reine Mathilde est possible ainsi que d'autres Guest star.

5.2 Description des services

5.2.1 Poste 1 : Location des salles

L'endroit où se déroulera l'évènement devra être en capacité d'accueillir une remise de prix avec un auditorium et des salles et devra également avoir une ambiance en lien avec le Prix Awa.

Exigences minimales de l'adjudicateur	Réponse du soumissionnaire
Le soumissionnaire dispose-t-il d'un auditorium pouvant accueillir minimum 225 personnes ?	OUI/NON Le soumissionnaire précise la capacité ? <hr/>
Le soumissionnaire dispose-t-il de au moins 6 salles en dehors de l'auditorium ?	OUI/NON Le soumissionnaire précise le nombre de salles proposées ? <hr/>
Les salles proposées par le soumissionnaire peuvent-elles accueillir au moins 10 personnes par salle ?	OUI/NON

	Le soumissionnaire précise la capacité d'accueil par salle ?
<p>Les salles proposées par le soumissionnaire sont-elles aptées à accueillir les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lieu de rencontre des officiels, type salon VIP ; <input type="checkbox"/> Abriter les affaires des gagnantes et du staff, et préparer les gagnantes et artistes, type grande loge ; <input type="checkbox"/> Abriter une exposition photo ; <input type="checkbox"/> Abriter une session de formation : pouvant accueillir une grande table avec 12 à 15 chaises fournit par le soumissionnaire ; <input type="checkbox"/> Abriter une session d'explication de ce qu'est la réalité augmentée (petite salle) (dont le matériel sera fourni par l'adjudicateur); <input type="checkbox"/> Abriter une expérience de réalité augmentée avec deux casques virtuels (dont le matériel sera fourni par l'adjudicateur). <input type="checkbox"/> Abriter une expérience de réalité augmentée avec un ipad (dont le matériel sera fourni par l'adjudicateur); <input type="checkbox"/> Abriter un avatar conversationnel (dont le matériel sera fourni par l'adjudicateur). 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> OUI/NON
Le soumissionnaire dispose-t-il d'un hall d'entrée aménagé pour accueillir les invités ?	OUI/NON
Le soumissionnaire propose-t-il deux personnes à l'accueil ?	OUI/NON
<p>En dehors des 6 salles proposées, le soumissionnaire dispose-t-il des pièces permettant de tenir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> un cocktail networking en position debout <input type="checkbox"/> un photocall (dont le matériel sera fourni par le pouvoir adjudicateur), 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> OUI/NON <input type="checkbox"/> OUI/NON <input type="checkbox"/> OUI/NON

<input type="checkbox"/> une table de mixage pour un DJ (dont le matériel sera fourni par le pouvoir adjudicateur ?	
L'accessibilité aux salles et à l'auditorium sont-ils adaptés pour accueillir des personnes à mobilité réduite et en situation de handicap ?	OUI/NON Le soumissionnaire précise les adaptations et l'accessibilité prévues dans les salles pour les personnes à mobilité réduite et en situation de handicap. -----
Le soumissionnaire prévoit-il un agent de sécurité pour l'évènement de 20h à minuit ?	OUI/NON

5.2.2 Poste 2 : Service Traiteur

Exigences minimales de l'adjudicateur	Réponse du soumissionnaire
Le soumissionnaire fournit-il un cocktail apéritif avec et sans alcool accompagné des amuse-bouche à partir de 18h ?	OUI/NON
Le soumissionnaire dispose-il de la capacité à fournir et organiser un Walking Dinner : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> avec entrée, plat principal et dessert avec des suggestions halal, végétarien et normal ; <input type="checkbox"/> ainsi que des boissons alcoolisées et non alcoolisées ? 	OUI/NON

En **cas de non consommation intégrale des mets**, l'adjudicataire s'engage à verser les mets non consommés à une banque alimentaire de son choix. Il fournira l'attestation ou la preuve qu'il a bien réalisé le don alimentaire à la simple demande de l'adjudicateur.

5.2.3 Poste 3 : Services d'Interprétation

Exigences minimales de l'adjudicateur	Réponse du soumissionnaire
Le soumissionnaire met-il au minimum 100 casques à disposition de l'adjudicateur?	OUI/NON
Les langues dans lesquelles auront lieu l'interprétation se fera de manière simultanée en français, néerlandais et anglais ?	OUI/NON

5.2.4 Poste 4 : Système de Sonorisation

Exigences minimales de l'adjudicateur	Réponse du soumissionnaire
Le soumissionnaire met à disposition au moins un écran vidéo panoramique dans l'auditorium avec une sonorisation adéquate ?	OUI/NON
Le soumissionnaire met-il à disposition de l'adjudicateur 2 écrans vidéos modulaires (pouvant être déplacés) ?	OUI/NON
Le soumissionnaire met à disposition de l'adjudicateur 4 micros dont : <input type="checkbox"/> 2 micros sans fil <input type="checkbox"/> 2 micros cravate	<input type="checkbox"/> OUI/NON <input type="checkbox"/> OUI/NON
Le soumissionnaire dispose-t-il d'un endroit ayant la capacité à abriter des musiciens ?	OUI/NON
Le soumissionnaire met à disposition un ingénieur du son pour l'évènement ?	OUI/NON

Il est souhaitable que l'auditorium et les salles soient munis d'enceintes. Le soumissionnaire comprend dans son offre (poste 4 de l'inventaire point 6.2) les frais qui y seraient liés.

Gestion des déchets

L'adjudicataire respectera, sous sa propre responsabilité et à ses frais, toutes les obligations prévues et à venir en matière de gestion des déchets. Suivant les informations du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire procédera de préférence 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.

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES		
NOM(S) DE FAMILLE ⁷		
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 ⁸ AUTRE ⁹		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁰		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ¹¹	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		
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? OUI NON	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS	
DATE	SIGNATURE	

⁷ Comme indiqué sur le document officiel.

⁸ 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.

⁹ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁰ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹¹ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL ¹²				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ¹³	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹⁴				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹² Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹³ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁴ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public¹⁵

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁶			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁷			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

¹⁵ 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.).

¹⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁷ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Sous-traitants (le cas échéant)

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.2 Bordereau de Prix – Inventaire

Description	Type	Quantité	Unité	Prix unitaire € HTVA	Prix total HTVA
Poste 1 : Location de salle (auditorium et salles) à Bruxelles	QF	1 (225 personnes)	Forfait / salle	€	€
Poste 2 : Service Traiteur	QP	230	Forfait traiteur/personne	€	€
Poste 3 : Service d'Interprétation	QF	1	Forfait/service d'interprétation	€	€
	QP	100	Pièce (casques)	€	€
Poste 4 : Système de sonorisation	QF	1	Forfait /système de sonorisation/Ingénieur de son	€	€
				MONTANT TOTAL HTVA	€
				TVA	%
				MONTANT TOTAL TVAC	€

6.3 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du présent cahier spécial des charges et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans ce document 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 toute connaissance de cause. Le prestataire de services inclus dans ses prix unitaires tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services.

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, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Montant de l'offre HTVA..... EUROS

Pourcentage TVA :%.

Montant de l'offre TVAC.....EUROS

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous ou au point 6.2, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :

1° participation à une **organisation criminelle** ;

2° **corruption** ;

3° **fraude** ;

4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;

5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;

6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains ;

7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal** ;

8° la création de sociétés offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement ;

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité** ;

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a) Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels :
https://www.ENABLE.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_Policy_FR.pdf ;
- b) Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 :
https://www.ENABLE.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf
- 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. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants se trouve 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 :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-o

Date

Localisation

Signature

6.5 Clauses GDPR

Obligations de l'adjudicataire (« sous-traitant ou processor ») vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement »)

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**
6. **Sous-traitance**

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minium de [...] à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure

pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de [...] heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant [...]. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes : [...]

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer

régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

6.6 Documents à remettre – liste exhaustive

- 1. Le formulaire intitulé « Identification des soumissionnaires » (point 6.1 du cahier spécial des charges) ;**
- 2. Les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à établir la compétence du signataire de l'offre ;**
- 3. Les formulaires et documents accompagnant les exigences minimales pour la prestation des services (5.2 du CSC)**
- 4. Le bordereau de prix – Inventaire (6.2 du CSC)**
- 5. Le formulaire d'offre – Prix (point 6.3 du CSC) ;**
- 6. La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (point 6.4 du cahier spécial des charges) ;**