



## Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif à la location de salles et services traiteur pour les activités d'Enabel à Lubumbashi

Procédure Ouverte

**Contrat-Cadre**

Code Navision : COD2299411SH4-10310

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>6</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	6
1.4	Règles régissant le marché.....	7
1.5	Définitions.....	8
1.6	Confidentialité.....	9
1.6.1	Traitements des données à caractère personnel .....	9
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques .....	10
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	11
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>12</b>
2.1	Nature du marché .....	12
2.2	Objet du marché .....	12
2.3	Lots.....	12
2.4	Postes.....	12
2.5	Durée du marché .....	12
2.6	Variantes ♣ .....	13
2.7	Option .....	13
2.8	Quantité .....	13
<b>3</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>14</b>
3.1	Mode de passation.....	14
3.2	Publication .....	14
3.2.1	Publicité officielle.....	14
3.2.2	Publication Enabel.....	14
3.3	Information .....	14
3.4	Offre .....	15
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	15
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	15
3.4.3	Détermination des prix .....	15
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	15
3.4.4	Introduction des offres .....	16
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16

3.4.6	Ouverture des offres .....	17
3.4.7	Sélection des soumissionnaires .....	17
3.4.7.1	Motifs d'exclusion .....	17
3.4.7.2	Critères de sélection .....	18
3.4.7.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres .....	19
3.4.7.4	Critères d'attribution ♣ .....	19
-	du meilleur rapport qualité/prix : Lot 13 à Lot 15 – Services traiteur .....	20
o	PRIX : 70% .....	20

Points offre A = montant offre la moins disant \* 100

	Montant offre A .....	20
o	Qualités des mets présentées (variétés et composition des plats) : 30% .....	20
3.4.7.5	Cotation finale .....	20
3.4.7.6	Attribution du contrat-cadre .....	20
3.4.8	Conclusion du contrat .....	20
3.4.9	Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur le contrat-cadre (à bon de commandes) .....	21

#### **4 Dispositions contractuelles particulières .....** 22

4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	22
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	22
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	23
4.4	Protection des données personnelles .....	24
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	25
4.6	Cautionnement (art. 25 à 33) .....	25
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	25
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	25
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	25
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	26
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) .....	26
4.8.4	Circonstances imprévisibles .....	26
4.9	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	27
4.9.1	Délais et clauses (art. 147) .....	27
4.9.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	27
4.10	Vérification des services (art. 150) .....	27
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	28
4.12	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	28

4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	28
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	28
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	29
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	29
4.14	Fin du marché .....	29
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	29
4.14.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	30
4.15	Litiges (art. 73) .....	30
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>32</b>
5.1	Contexte et justification.....	32
5.2	Objectif du marché .....	32
5.3	Public cible .....	32
5.4	Assurances .....	32
5.5	Gestion des déchets.....	33
5.6	Prestations .....	33
5.6.1	Location des salles .....	33
5.6.2	Services traiteur .....	33
5.6.2.1	Buffet .....	34
5.6.2.2	Petite restauration .....	34
5.6.2.3	Hygiène des denrées alimentaires.....	34
5.7	Lots.....	35
5.7.1	Lot 1 à Lot 4 – Services de salle et traiteur zone Commune Annexe .....	35
5.7.2	Lot 5 à Lot 6 – Services de salle et traiteur zone Centre-Ville.....	35
5.7.3	Lot 7 à Lot 10 – Services de location de salles Commune Annexe .....	35
5.7.4	Lot 11 à Lot 12 – Services de location de salles Centre-Ville .....	36
5.7.5	Lot 13 à Lot 15 – Services traiteur.....	36
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>37</b>
6.1	Fiche d'identification .....	37
6.1.1	Personne physique.....	37
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	38
6.1.3	Entité de droit public .....	39
6.1.4	Sous-traitants.....	40
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	41
6.3	BORDEREAX DE PRIX – OFFRE DE BASE .....	42
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	46

6.5	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	49
6.6	Dossier de sélection – aptitude technique .....	50
6.7	Récapitulatif des documents à remettre .....	51

## 1 Généralités

### 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

### 1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Léa LECOMTE, Contract Support Manager d'Enabel en RDC.

### 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<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

<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.

- l’Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d’organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l’interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l’interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l’âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l’interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l’environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
  - le premier contrat de gestion entre Enabel et l’Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l’exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l’Etat belge.
  - le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d’application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L’A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- 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]
- 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> .
- 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

---

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

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

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

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

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

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.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par Léa LECOMTE, Contract Support Manager d'Enabel, en République Démocratique du Congo ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

### 1.6.2 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché

et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

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

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

## **1.7 Obligations déontologiques**

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

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

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

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

1.7.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché de services est un marché de services via un contrat-cadre.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de locations de salles et de services traiteur pour les activités d'Enabel à Lubumbashi, conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots<sup>9</sup>

Le marché est divisé en 15 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

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

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

### 2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes repris sur le bordereau des prix.

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

### 2.5 Durée du marché<sup>10</sup>

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée initiale d'un an. Après cette durée initiale, le présent marché sera reconduit tacitement pour une période d'un an et ce pour une durée maximale de 4 ans à dater du début du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois mettre fin au contrat moyennant la notification d'un préavis par lettre recommandée à l'adjudicataire, au minimum 3 mois avant la date d'anniversaire du contrat.

---

<sup>9</sup> Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 135.000 € htva, le P.A. a l'obligation d'envisager l'allotissement du marché, sauf motivation dans le dossier du marché.

<sup>10</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

L'adjudicataire quant à lui peut également renoncer à la reconduction moyennant la notification d'un délai de préavis par lettre recommandée au pouvoir adjudicateur, au minimum de 3 mois avant la date d'anniversaire du contrat.

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges initial. En cas de non-reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

## **2.6 Variantes ♠**

Les variantes ne sont pas admises.

## **2.7 Option**

Le marché ne prévoit pas la remise d'options.

## **2.8 Quantité**

Dans le cadre de ce marché les quantités des lots ne sont pas fixes et seront déterminées au fur et à mesure des bons de commandes, selon les besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur. Le montant des commandes pour l'ensemble des lots sera compris entre 88.000 € et 352.000 € sur les 4 ans.

Le contrat-cadre prendra fin dès que ces quantités maximales seront atteintes même si la durée totale de 4 ans n'est pas achevée.

Le pouvoir adjudicateur ne contracte aucune obligation d'acquérir le service à concurrence des quantités estimées. Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publicité officielle

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

#### 3.2.2 Publication Enabel

Ce marché est en outre publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

Un avis sera également publié sur des canaux locaux tels que le site web de mediacongo.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Cellule Marchés publics d'Enabel en RDC ([procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)). Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

**Jusqu'à 10 jours maximum** avant la date limite de remise des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be), M. Ilahiane : [brahim.ilahiane@enabel.be](mailto:brahim.ilahiane@enabel.be) et à Mme. PATIÑO, [Erika.patino@enabel.be](mailto:Erika.patino@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 **9 août 2024**.

**Une réunion d'information sera organisée le 26/07/2024 à 14h00 dans les bureaux de la Coordination d'Enabel à Lubumbashi en RDC - 12, Avenue Tshinyama - Q/Golf -C/Lubumbashi - Lubumbashi. La présence à cette réunion n'est pas obligatoire mais est fortement recommandée.**

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

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

- [www.enabel.be](http://www.enabel.be) (suivre : « travaillez avec nous »)

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 CSC COD2299411SH4-10310 – Contrat cadre - Services traiteur et location de salles

réception des offres.

### **3.4 Offre**

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

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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

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

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

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

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

#### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

##### **3.4.3.1 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 :

la gestion administrative et le secrétariat;

le déplacement, le transport et l'assurance;

la documentation relative aux services;

la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;

les emballages;

la formation nécessaire à l'usage;

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 réception.

#### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre les copies demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre. Le cas échéant, ces copies peuvent être introduites sous forme de un ou plusieurs fichiers au format .PDF sur Clé Usb.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre /COD2299411SH4-10310 – Ouverture des **offres le 19 août 2024 à 14h00** l'attention de **M. Ilahiane Brahim et Mme. Erika PATIÑO**.

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :

**Enabel – Agence belge de développement**

**12, Avenue Tshinyama**

**Q/Golf -C/Lubumbashi –**

**Lubumbashi**

**République Démocratique du Congo**

- b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 13 h. à 17 h. (voir adresse mentionné au point Ouverture des offres).

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. (Article 83 de l'AR Passation).

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

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

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

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

### 3.4.6 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 19 août 2024 à 14 heures**. L'ouverture des offres est publique.

La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

### 3.4.7 Sélection des soumissionnaires

#### 3.4.7.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges (3.8).

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

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

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

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

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

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

#### **3.4.7.2 Critères de sélection**

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

Pour être sélectionné, et que son offre soit prise en compte dans le cadre du présent marché, le soumissionnaire doit joindre à son offre les éléments suivants :

##### **1) Déclaration sur l'honneur relative aux chiffres d'affaires du soumissionnaire :**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur par laquelle il atteste avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel moyen au cours des trois (3) dernières années 2021 - 2022-2023 qui s'élève à au moins 1,5 fois le montant de son offre en **EURO par lot**.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités.

Les règles suivantes sont alors d'application :

Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.

Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

##### **2) Des références de 2 prestations de services similaires prestées au cours des trois dernières années :**

Le soumissionnaire doit joindre à son dossier d'offre les attestations de bonne exécution d'au moins deux (2) références pertinentes de marchés similaires (prestations de services au lot considéré) exécutés au cours des trois dernières années (2021, 2022 et 2023) et dont le montant est supérieur ou égal à son offre. Une référence peut valoir pour plusieurs lots si elles concernent les items de plusieurs lots et correspond aux **montants desdits lots**.

Ces attestations doivent être signées par le commanditaire des prestations et doit comporter l'objet des prestations, leurs dates d'exécution ainsi que le montant des prestations.

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

### **3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres**

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

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

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes:

1<sup>o</sup> le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;

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

3<sup>o</sup> le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4<sup>o</sup> les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

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

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

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

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

### **3.4.7.4 Critères d'attribution ♣**

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse sur base :

- du critère PRIX : Lot 1 à Lot 12 – Services de location de salle et de traiteur**

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant} * 100}{\text{Montant offre A}}$$

- **du meilleur rapport qualité/prix : Lot 13 à Lot 15 – Services traiteur**
  - o **PRIX : 70%**

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant} * 100}{\text{Montant offre A}}$$

- o **Qualités des mets présentées (variétés et composition des plats) : 30%**

#### 3.4.7.5 Cotation finale

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

#### 3.4.7.6 Attribution du contrat-cadre

Les lots seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse sur base du critère PRIX pour les lots 1 à 12, et sur base du meilleur rapport qualité/prix pour les lots 13 à 15.

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) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ième paragraphe.

Le pouvoir adjudicateur ne garantit pas l'exclusivité des prestations aux titulaires de chacun des lots faisant l'objet du présent marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à des tiers pour les mêmes prestations faisant l'objet du présent marché dans le cas où le titulaire du lot concerné ne pourrait pas exécuter les prestations concernées par le lot dont il est le titulaire.

#### 3.4.8 Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi 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 au soumissionnaire choisi conformément au :

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;

- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

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

#### **3.4.9 Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur le contrat-cadre (à bon de commandes)**

Pour chacun des lots, l'attribution des marchés fondés sur le contrat-cadre se fera par application des termes du présent contrat, sans remise en concurrence des participants. Dès lors, aucune modification ne peut être apportée aux termes fixés dans l'accord-cadre. Pour l'attribution des marchés subséquents, la procédure suivante sera appliquée :

- Le participant qui est le mieux classé sera contacté par écrit et une demande de prestation lui est transmise. La demande de prestation précisera les prestations souhaitées, les quantités, le lieu et la date d'exécution. Il devra confirmer, par écrit dans un délai maximum de 7 jours, son accord sur la demande de prestation. Dans l'affirmative, le marché lui sera attribué et un bon de commande dûment signé lui sera envoyé.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l’article 26 des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. José-Muambanzambi MUANZAMANDE, [jose.muanzamande@enabel.be](mailto:jose.muanzamande@enabel.be), T. +243 (0) 999444532 - Mob : +243 (0) 823516347.

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.

### 4.2 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.

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

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.

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

- 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. »

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

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

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

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

###### OPTION 1 : TRAITEMENT DES 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 complétiion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

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

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

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

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

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

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

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

### 4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

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

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

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

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans  
CSC COD2299411SH4-10310 – Contrat cadre - Services traiteur et location de salles

le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

## 4.9 Modalités d'exécution (art. 146 es)

### 4.9.1 Délais et clauses (art. 147)

**Lot 1 à 12 :** Les services doivent être exécutés dans le délai qui sera mentionné dans le bon de commande. Le délai d'exécution commence à courir le lendemain de la notification du bon de commande.

**Lot 13 à 15 :** Les services doivent être exécutées dans un délai de 2 jours maximum à compter du lendemain de la notification du bon de commande.

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

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

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

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

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours (\*) de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

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

Les services seront exécutés à Lubumbashi en République Démocratique du Congo dans les lieux indiqués par le fonctionnaire dirigeant lors de la commande.

## 4.10 Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message 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.

## **4.11 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 services.

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

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

## **4.13 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.13.2 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.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée;

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

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

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

### **4.14 Fin du marché**

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

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

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

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 CSC COD2299411SH4-10310 – Contrat cadre - Services traiteur et location de salles

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.

#### **4.14.2 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 suivante:

**Enabel – Agence belge de développement**

**12, Avenue Tshinyama**

**Q/Golf -C/Lubumbashi –**

**Lubumbashi**

**République Démocratique du Congo**

Ou à l'adresse mail mentionnée sur le bon de commande.

#### **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 ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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

La facture doit être libellée en EURO.

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

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

#### **4.15 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 CSC COD2299411SH4-10310 – Contrat cadre - Services traiteur et location de salles

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 :

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte et justification

Enabel est l'Agence belge de développement. Nous accomplissons toute mission de service public qui s'inscrit dans le cadre de l'Agenda 2030 pour le développement durable, en Belgique et à l'étranger. Ainsi, Enabel renforce l'impact de la Belgique en matière de développement international en exécutant également des missions pour mandants tiers, tant nationaux qu'internationaux.

Les présents termes de référence ont été établis en vue de sélectionner des prestataires pour fournir des services de location de salles et la restauration lors des activités de Enabel dans ces zones d'intervention. Dans le cadre des missions, Enabel à travers ses Interventions mènent de nombreuses activités à Lubumbashi et dans les régions, nécessitant le recours à de prestataires de services de location de salles et de fourniture de pauses restauration. Ces services devraient être offerts dans un cadre répondant aux normes minimales de sécurité et de salubrité de Enabel. Les présents Termes de Référence donnent les renseignements nécessaires pour le lancement de ce marché public.

### 5.2 Objectif du marché

L'objectif du présent marché est d'optimiser les conditions de travail des différentes interventions de Enabel en sélectionnant des prestataires répondant aux standards de qualité/prix de Enabel.

### 5.3 Public cible

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

### 5.4 Assurances

L'adjudicataire sera 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.

## 5.5 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

## 5.6 Prestations

Le prestataire de services s'assurera d'avoir du personnel compétent à la disposition d'Enabel : un technicien affecté à la salle notamment pour le matériel technique et une personne de référence pour la restauration.

### 5.6.1 Location des salles

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

L'adjudicataire doit être en mesure de fournir la restauration pour des groupes allant de 1 à 45 personnes et/ou jusqu'à 100 personnes.

Le local doit disposer en outre d'une bonne climatisation, d'une sonorisation, connexion WiFi et d'un projecteur avec écran (technicien pour appui).

**Le soumissionnaire doit indiquer et décrire dans son offre technique** (exigences d'exécution):

- l'équipement de visualisation (vidéoprojecteur/ écrans de projection,...) disponible dans chacun de ces salles proposées ;
- l'équipement de sonorisation (micros, pupitre...) disponible dans chacun de ces salles proposées ;
- la présence et l'état de l'équipement sanitaire avec eau courante adaptés à la capacité d'accueil ;
- présence d'électricité (présence de backup groupe électrogène, ...) ;
- présence de climatisation ;
- la disponibilité de la connexion internet et son débit

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Le soumissionnaire <b>doit joindre à son offre</b> des photos/prospectus qui représentent bien les installations et la qualité des lieux (salles identifiées pour les ateliers et les formations, mobilier, restauration le cas échéant).</li><li>- Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'emplacement géographique de ses installations</li></ul> |
|---|

### 5.6.2 Services traiteur

L'adjudicataire doit être en mesure de fournir la restauration pour des groupes allant de 45 personnes et/ou jusqu'à 100 personnes.

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

**Pour la location des salles avec et sans services traiteur, les participants devront être accueillis dans une salle différente que la salle où se déroule la formation/atelier.**

**Attention : Enabel se réserve le droit d'ajuster le nombre de participants avec un Max de 10% jusqu'à 24h avant l'événement.**

#### 5.6.2.1 Buffet

La pause-café renforcée sera composée au minimum de :

- Viennoiserie (croissants, viennoiseries : pain au chocolat, croissants, etc) ;
- Thé, café, lait, sucres ;
- Boissons (jus de fruits, bouteille d'eau minérale de 50 ccl, etc) ;

La pause déjeuner se composera au minimum de :

- Entrée : au minimum une salade, crudités accompagnées au moins d'une protéine ;
- Plat principal (toujours choix entre Min 3 plats principaux) : viande et/ou poisson et/ou poulet + accompagnement (riz, pâte alimentaire, plat local, fufu, frites, pommes de terre) ;
- Fruits : fruits de saison, salade de fruits, pâtisserie ;
- Boissons : jus de fruits, soft driks, eau minérale plate, eau minérale gazeuse ;

**Le soumissionnaire présente au minimum 3 compositions différentes.**

**Le soumissionnaire doit indiquer et décrire dans son offre technique les repas et rafraîchissements attendus :**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la composition générale de chaque repas et rafraîchissements attendus ainsi que les **photos de minimum 3 compositions de plats différents** (de prestations semblables). Celle-ci devra au minimum répondre aux descriptifs décrit au point 5.6.2 « Service traiteur ».

#### 5.6.2.2 Petite restauration

- Sandwiches garnis (Fromage, jambon, salade, poisson, viande)
- Boissons (soft drinks, jus de fruits, etc)

**Le soumissionnaire présente au minimum 3 compositions différentes à travers des photos qu'il joindra à son offre.**

#### 5.6.2.3 Hygiène des denrées alimentaires

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

## 5.7 Lots

### 5.7.1 Lot 1 à Lot 4 – Services de salle et traiteur zone Commune Annexe

**Lot 1** - Services de **location de salle et traiteur** : zone Commune Annexe de Lubumbashi - adaptée à **des ateliers** - pouvant accueillir au minimum 1-45 personnes.

**Lot 2** - Services de **location de salle et traiteur** : zone Commune Annexe de Lubumbashi - adaptée à **des ateliers** - pouvant accueillir au minimum 45-100 personnes.

**Lot 3** - Services de **location de salle et traiteur** : zone Commune Annexe de Lubumbashi - adaptée à **des formations** - pouvant accueillir au minimum 1-45 personnes.

**Lot 4** - Services de **location de salle et traiteur** : zone Commune Annexe - adaptée à **des formations** - pouvant accueillir au minimum 45-100 personnes.

### 5.7.2 Lot 5 à Lot 6 – Services de salle et traiteur zone Centre-Ville

#### Lot 5 :

**Poste 1** - Services de **location de salle et traiteur** : zone du Centre-ville de Lubumbashi adaptée à **des ateliers** - pouvant accueillir au minimum 1-45 personnes.

**Poste 2** - Services de **location de salle et traiteur** : zone du Centre-ville de Lubumbashi adaptée à **des ateliers** - pouvant accueillir au minimum 45-100 personnes;

#### Lot 6 :

**Poste 1** - Services de **location de salle et traiteur** : zone du Centre-ville de Lubumbashi adaptée à **des formations** - pouvant accueillir au minimum 1-45 personnes.

**Poste 2** - Services de **location de salle et traiteur** : zone du Centre-ville de Lubumbashi adaptée à **des formations** pouvant accueillir au minimum de 45-100 personnes

### 5.7.3 Lot 7 à Lot 10 – Services de location de salles Commune Annexe

**Lot 7 – Services de location de salle** (sans traiteur) : zone de la Commune Annexe de Lubumbashi adaptée à des ateliers – pouvant accueillir au minimum 1-45 personnes

**Lot 8 – Services de location de salle** (sans traiteur) : zone de la Commune Annexe de Lubumbashi adaptée à des ateliers – pouvant accueillir au minimum 45-100 personnes

**Lot 9 – Services de location de salle** (sans traiteur) : zone de la Commune Annexe de Lubumbashi adaptée à des formations– pouvant accueillir au minimum 1-45 personnes

**Lot 10 - Services de location de salle** (sans traiteur) : zone de la Commune Annexe de Lubumbashi adaptée à formations – pouvant accueillir au minimum 45-100 personnes

#### 5.7.4 Lot 11 à Lot 12 – Services de location de salles Centre-Ville

##### **Lot 11 :**

**Poste 1 - Services de location de salle** (sans traiteur) : zone du Centre-Ville de Lubumbashi adaptée à **des ateliers** – pouvant accueillir au minimum 1-45 personnes.

**Poste 2 - Services de location de salle** (sans traiteur) : zone de la Centre-Ville de Lubumbashi adaptée à **des ateliers** – pouvant accueillir au minimum 45-100 personnes.

##### **Lot 12 :**

**Poste 1 - Services de location de salle** (sans traiteur) : zone de la Centre-Ville de Lubumbashi adaptée à des formations– pouvant accueillir au minimum 1-45 personnes.

**Poste 2 - Services de location de salle** (sans traiteur) : zone du Centre-Ville de Lubumbashi adaptée à formations – pouvant accueillir au minimum 45-100 personnes.

#### 5.7.5 Lot 13 à Lot 15 – Services traiteur

##### **Lot 13 :**

- **Poste 1 - Service traiteur** (sans salle) pour la Commune Annexe de Lubumbashi - pour 1-45 personnes.
- **Poste 2 - Service traiteur** (sans salle) pour la Commune Annexe de Lubumbashi - pour 45-100 personnes.

##### **Lot 14 :**

- **Poste 1- Service traiteur** (sans salle) pour le Centre-Ville de Lubumbashi pour 1-45 personnes
- **Poste 2 - Service traiteur** (sans salle) pour le Centre-Ville de Lubumbashi - pour 45-100 personnes.

**Lot 15 : Service traiteur Sandwiches et boissons** (sans salle) pour la Commune Annexe, le Centre-Ville de Lubumbashi et la Coordination de Enabel – pour 1-20 personnes.

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :  
<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo70-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>		
<b>NOM(S) DE FAMILLE</b> <sup>11</sup>		
<b>PRÉNOM(S)</b>		
<b>DATE DE NAISSANCE</b>		
JJ            MM    AAAA		
<b>LIEU DE NAISSANCE</b> (VILLE, VILLAGE)		<b>PAYS DE NAISSANCE</b>
<b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>		
<b>CARTE D'IDENTITÉ</b>		<b>PASSEPORT</b>
<b>PERMIS DE CONDUIRE</b> <sup>12</sup>		<b>AUTRE</b> <sup>13</sup>
<b>PAYS ÉMETTEUR</b>		
<b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>		
<b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL</b> <sup>14</sup>		
<b>ADRESSE PRIVÉE</b> <b>PERMANENTE</b>		
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>RÉGION</b> <sup>15</sup>		<b>PAYS</b>
<b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>		
<b>COURRIEL PRIVÉ</b>		
<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</b> (le cas échéant)	<b>PAYS</b>
	<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
<b>OUI</b> <b>NON</b>	<b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>	
	<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b> <b>VILLE</b>	

<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'identités: 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
------	-----------

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>16</sup></b>			
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>FORME JURIDIQUE</b>			
TYPE	A BUT LUCRATIF		
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF      ONG <sup>17</sup> OUI      NON		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>18</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
<b>PAYS</b>		TÉLÉPHONE	
<b>COURRIEL</b>			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

<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.

### 6.1.3 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      MM      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'acquérir 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.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / COD2299411SH4-10310 , 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 /, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

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 ..., 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 .....

### 6.3 BORDEREAUX DE PRIX – OFFRE DE BASE

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire € HTVA
<b>Lot 1 - Location de salle et traiteur</b> Zone Commune Annexe - adaptée à des ateliers	1-45 personnes	Forfait / salle	€
		Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 2 - Location de salle et traiteur</b> Zone Commune Annexe - adaptée à des ateliers	45-100 personnes	Forfait / salle	€
		Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 3 - Location de salle et traiteur</b> Zone Commune Annexe de - adaptée à des formations	1-45 personnes	Forfait / salle	€
		Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 4 – Location de salle et traiteur</b> Zone Commune Annexe - adaptée à des formations	45-100 personnes	Forfait / salle	€
		Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 5 :</b> <b>Poste 1 - Location de salle et traiteur</b>	1-45 personnes	Forfait / salle	€
		Forfait traiteur / personne	€

Zone du Centre-ville - adaptée à des ateliers			
<b>Lot 5 :</b> <b>Poste 2 - Location de salle et traiteur</b> Zone du Centre-ville - adaptée à des ateliers	45-100 personnes	Forfait / salle	€
		Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 6 :</b> <b>Poste 1 - Location de salle et traiteur</b> Zone du Centre-ville - adaptée à des formations	1-45 personnes	Forfait / salle	€
		Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 6 :</b> <b>Poste 2- Location de salle et traiteur</b> Zone du Centre-ville adaptée à des formations	45-100 personnes	Forfait / salle	€
		Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 7 – Location de salle</b> (sans traiteur) Zone de la Commune Annexe - adaptée à des ateliers	1-45 personnes	Forfait / salle	€
<b>Lot 8 – Location de salle</b> (sans traiteur)		Forfait / salle	€

Zone de la Commune Annexe - adaptée à des ateliers	45-100 personnes		
<b>Lot 9 - Location de salle</b> (sans traiteur)	1-45 personnes	Forfait / salle	€
Zone de la Commune Annexe - adaptée à des formations			
<b>Lot 10 - Location de salle</b> (sans traiteur)	45-100 personnes	Forfait / salle	€
Zone de la Commune Annexe - adaptée à des formations			
<b>Lot 11 :</b> <b>Poste 1 – Location de salle</b> (sans traiteur)	1-45 personnes	Forfait / salle	€
Zone du Centre-Ville - adaptée à des ateliers			
<b>Lot 11 :</b> <b>Poste 2 – Location de salle</b> (sans traiteur)	45-100 personnes	Forfait / salle	€
Zone du Centre-Ville - adaptée à des ateliers			
<b>Lot 12 :</b> <b>Poste 1 – Location de salle</b> (sans traiteur)	1-45 personnes	Forfait / salle	€

Zone du Centre-Ville - adaptée à des formations			
<b>Lot 12 :</b>  <b>Poste 2 – Location de salle</b> (sans traiteur)  Zone du Centre-Ville - adaptée à des formations	45-100 personnes	Forfait / salle	€
<b>Lot 13</b>  <b>Poste 1 - Service traiteur</b> (sans salle) pour la Commune Annexe	1-45 personnes	Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 13</b>  <b>Poste 2 - Service traiteur</b> (sans salle) pour la Commune Annexe	45-100 personnes	Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 14</b>  <b>Poste 1 - Service traiteur</b> (sans salle) pour le Centre-Ville	1-45 personnes	Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 14</b>  <b>Poste 2 - Service traiteur</b> (sans salle) pour le Centre-Ville	45-100 personnes	Forfait traiteur / personne	€
<b>Lot 15 : Service traiteur Sandwiches et boissons</b> (sans salle)	1-20 personnes	Forfait traiteur / personne	€

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....

#### 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<sup>o</sup> 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 :

une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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 incombaient 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\\_générales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_générales/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 établis les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

## 6.5 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## 6.6 Dossier de sélection – aptitude technique

### Références similaires

Le soumissionnaire joint à son offre deux (02) attestations de bonne exécution des services similaires réalisés au cours des 3 dernières années. Il précise le montant de la/les prestation(s) réalisée(s) ainsi que la signature du commanditaire sur l'attestation.

Remplir le tableau ci-dessous avec attestation de bonne fin des travaux

Intitulé / description des services / lieux <b>(maximum 2)</b>	Montant total en €	Nom du client	Année (< 3 dernières années)

Pour les services présentés dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des références et **certificats signés par les autorités contractantes (certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure)**. La présentation d'un contrat ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

Signature manuscrite :

.....

Lieu, date :

## 6.7 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. **Identification du soumissionnaire** (accompagné des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent marché)
2. **Formulaire d'offre** – Prix correctement complété et signé
3. **Bordereau de Prix - Offre de base** - correctement complété et signé
4. Déclaration d'intégrité complétée et signée
5. Déclaration sur l'honneur sur les critères de droits d'accès au marché (critères de non exclusion) complétée et signée
6. Documents relatifs au droit d'accès (Motifs d'exclusion)
  - Une **attestation d'enregistrement au RCCM** ;
  - Une **attestation de non faillite** ou document similaire ;
  - Une attestation de non redevabilité aux **impôts en cours de validité**,
  - Une attestation de non redevabilité à la **sécurité sociale** (CNSS) **en cours de validité** ;
  - **Un extrait de casier judiciaire du dirigeant de l'entreprise ou de la personne morale.**
7. Documents exigés relatifs **aux critères de sélection qualitative** :
  - Liste des prestations similaires exécutées au cours de trois dernières années ;
8. Les fiches techniques relatives aux salles et à la restauration proposés dans chacun des lots