



Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif à des prestations de nettoyage, d'entretien et de jardinage des locaux et bâtiments pour les Bureaux Enabel à Kinshasa

Procédure négociée directe avec publication préalable

COD2299611SH6-10022

Table des matières

1	Généralités.....	5
1.1	Déroghations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché.....	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité.....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité.....	8
1.7	Clauses déontologiques	9
1.8	Gestion des plaintes et tribunaux compétents.....	10
2	Objet et portée du marché.....	10
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lot(s)	10
2.4	Postes.....	11
2.5	Durée du marché	11
2.6	Variantes	11
2.7	Options.....	12
2.8	Quantités.....	12
3	Procédure.....	13
3.1	Mode de passation.....	13
3.2	Publication	13
3.2.1	Publication officielle.....	13
3.2.2	Publication complémentaire.....	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2	Délai d'engagement	14
3.4.3	Détermination des prix	14
3.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	14
3.4.5	Introduction des offres	15
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	15
3.4.7	Dépôt des offres.....	16
3.4.8	Sélection des soumissionnaires	16

3.4.8.1	Motifs d'exclusion	16
3.4.8.2	Critères de sélection	16
3.4.9	Evaluation des offres	17
3.4.9.1	Aperçu de la procédure.....	17
3.4.9.2	Critères d'attribution	17
3.4.9.3	Attribution du marché	17
3.4.10	Conclusion du contrat	18
4	Dispositions contractuelles particulières.....	19
4.1	Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	19
4.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	19
4.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	19
4.4	Confidentialité (art. 18).....	20
4.5	Protection des données personnelles.....	21
4.6	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	21
4.7	Cautionnement (art.25 à 33)	22
4.8	Documents du marché (art. 34-36).....	23
4.9	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	24
4.9.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
4.9.2	Révision des prix (art. 38/7)	24
4.9.3	Circonstances imprévisibles (art. 38/11)	24
4.9.4	Conditions d'introduction (art. 38/14).....	24
4.10	Réception technique (art. 41, 3°).....	24
4.11	Modalités d'exécution (art. 145 es)	24
4.11.1	Conflit d'intérêts (art. 145)	24
4.11.2	Délais d'exécution (art. 147)	25
4.11.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	25
4.11.4	Egalité des genres	25
4.11.5	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	25
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	25
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	26
4.13.2	Pénalités (art.45).....	26
4.13.3	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	26
4.13.4	Mesures d'office (art. 47 et 155)	27
4.14	Fin du marché	27

4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	27
4.14.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	27
4.15	Litiges (art. 73)	28
5	Conditions spéciales d'exécution relatives au deuxième objet du marché : clause éthique	29
5.1	Clause éthique	29
5.1.1	Mise en œuvre	29
5.1.2	Conditions relatives au personnel art 78	29
5.1.2.1	Eléments relatifs au salaire	29
5.1.2.2	Eléments relatifs aux assurances, et congés de maternité et de paternité.....	29
5.1.2.3	Eléments relatifs aux équipements de protection et formation du personnel	30
5.1.2.4	Principe de non-discrimination au travail	30
5.1.2.5	Nombre d'heures par jour de travail	31
5.1.2.6	Liberté d'association, de négociation collective et droit de grève.	31
5.1.3	Contrôle lors de la remise de l'offre	31
5.1.4	Défaut d'exécution.....	31
5.1.4.1	Contrôles et sanctions.....	32
6	Termes de référence	34
7	Formulaire d'offre	39
7.1	Fiche d'identification	39
7.1.1	Personne physique.....	39
7.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	41
7.1.3	Entité de droit public	42
7.1.4	Sous-traitants.....	43
7.2	Formulaire d'offre – Prix lot 1.....	44
7.3	Formulaire offre – prix Lot 2	45
7.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	46
7.5	Dossier de sélection – capacité financière.....	48
7.6	Dossier de sélection – capacité technique et professionnelle.....	48
7.7	Déclaration d'intégrité du soumissionnaire.....	49
7.8	Documents à remettre – liste exhaustive	50
7.9	Annexes.....	Erreur ! Signet non défini.
7.9.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	Erreur ! Signet non défini.

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé 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 Mme Léa LECOMTE, Contract Support Manager 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 Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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 2003³, 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 ;

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- 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 services⁶ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics⁸ ;
- 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 au harcèlement sexuel au travail ou similaire ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et

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

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ 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, 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>.

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 représenté par Mme Léa LECOMTE, Contract Support Manager RDC ;

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

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

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

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

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

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

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

Les règles générales d'exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

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

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

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

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

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

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

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

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 Clauses 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 à 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.

1.7.3 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.

1.7.4 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.

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

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

1.7.8 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 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de nettoyage, d'entretien et de jardinage des locaux et bâtiments pour les Bureaux Enabel à Kinshasa, conformément aux conditions du présent CSC (voir partie Termes de référence).

2.3 Lot(s)

Le marché est divisé en deux lots formant chacun un tout indivisible. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

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

Les lots sont les suivants :

Lot 1 : Bureau du Projet Santé de Limete

<u>Bureau</u>	<u>Tâches</u>
Bureau du Projet Santé de Limete	<ul style="list-style-type: none">• Nettoyage des locaux, surfaces (vitres) ainsi que dépoussiérage des mobiliers• Préparer le café et le thé et s'assurer que les thermos sont remplis durant toute la journée• Nettoyage de l'espace cuisine• Faire le jardinage.

Lot 2: Bureau de la Coordination province de Kinshasa et Bureau de la Coordination Achat et Logistique de la Gombe

Bureau	Tâches
Bureau de la Coordination province de Kinshasa et Bureau de la Coordination Achat et Logistique de la Gombe	<ul style="list-style-type: none">• Nettoyage des locaux, surfaces (vitres) ainsi que dépoussiérage des mobiliers• Préparer le café et le thé et s'assurer que les thermos sont remplis durant toute la journée• Nettoyage de l'espace cuisine

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les lots.

Le soumissionnaire indique dans son offre son ordre de préférence pour l'attribution de ces lots.

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

2.4 Postes

Le marché comprend des postes repris au formulaire d'offre.

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

2.5 Durée du marché⁹

Durée initiale et reconduction

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 peut être reconduit chaque année par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée envoyée au minimum 1 mois avant la date d'anniversaire du contrat (maximum 3 fois).

En cas de reconduction, toutes les dispositions du cahier spécial des charges et de ses annexes, de l'offre et de ses annexes, de la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution et, le cas échéant, des documents éventuels ultérieurs, acceptés par les deux parties, restent entièrement d'application.

En cas de non reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

2.6 Variantes

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

⁹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

2.7 Options

Les options sont interdites.

2.8 Quantités

Les quantités minimales sont précisées dans la partie « Termes de Référence » du présent CSC. Bien que la conclusion du marché porte sur l'ensemble du marché, elle n'engage le pouvoir adjudicateur que pour la première année. L'exécution de chaque année suivante est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur portée à la connaissance de l'adjudicataire selon les modalités prévues dans les documents du marché initial. L'exécution des années suivantes ne peut pas changer la nature globale du marché.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication

3.2.1 Publication officielle

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

3.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be).

Le présent marché fait l'objet d'une publication sur le site de l'OCDE¹⁰.

3.3 Information

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

Jusque 15 jours avant la date limite de dépôt des offres, les soumissionnaires potentiels peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à Mme Léa LECOMTE (procurement.cod@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. Lorsque celles-ci entraînent un complément ou une rectification, l'aperçu de ces questions-réponses sera disponible à partir du 9^e jour précédent l'ouverture des offres au BDA et sur site web Enabel.

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

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

- www.enabel.be (suivre : « travaillez pour nous »)

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra **visiter les sites, en confirmant votre présence** à SALUMU KATAMBWE, Ricky (ricky.salumu@enabel.be) :

Lot 1 : le jeudi 13/03/2025 à 10h

Bureau de la Coordination Achat et Logistique situé au n°125 Boulevard du 30 juin, dans la commune de la Gombe

Bureau Coordination Kinshasa situé au n°11 avenue des Orangers, dans la commune de la Gombe, aux 2^{ème} et 3^{èmes} étages, dans le bâtiment AYA.

Lot 2 : le vendredi 14/03/2025 à 10h

Bureau Santé situé au n°309, Petit Boulevard Lumumba 7^{ème} Rue, quartier industriel, dans la commune de Limete.

¹⁰ Si le montant de l'estimation du marché est supérieur à 150.000 €.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

L'offre et les annexes jointes aux formulaires sont rédigées en français.

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 Délai d'engagement

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

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

3.4.3 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 prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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;
- La fourniture des produits de nettoyage nécessaires aux prestations : les petites fournitures consommables nécessaires aux prestations telles que les sacs poubelles, les chiffons, éponges, (liste non exhaustive) ;
- La fourniture des produits d'hygiène courants (savon, papier hygiénique, essuie-mains en papier, sachets périodiques) ;
- 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 impôts et taxes appliqués en RD Congo ;
- Tous les frais inhérents aux services inclus dans la couverture proposée par le soumissionnaire dans son offre.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès des tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

3.4.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Exclusivement par e-mail à l'adresse : procurement.cod@enabel.be ; sous format PDF, en un seul document.

Le mail doit reprendre en objet la référence suivante : **COD2299611SH6-10022.**

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).

Les offres transmises sous une autre façon ou à d'autres destinataires seront écartées de la procédure.

3.4.6 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.

Le retrait ou la modification peuvent également être communiqués 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.

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

Le retrait doit être pur et simple.

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.

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.

3.4.7 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **au plus tard le 27 mars 2025 à 10 heures**. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées¹¹.

3.4.8 Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

3.4.8.2 Critères de sélection

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

Les critères sont les suivants :

Capacité financière :

- Avoir réalisé un chiffre d'affaires avec un minimum égal à 1.5 fois le montant de son offre pour le lot concerné au cours des trois (3) derniers exercices (2022, 2021, 2020).
 - o Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration certifiée par un expert-comptable agréé relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices.

Capacité technique et professionnelle :

- Avoir réalisé au moins deux (2) **services similaires** au cours des trois dernières années (2024, 2023, 2022) par lot.

¹¹ Article 83 de l'AR Passation

- Le soumissionnaire doit lister les services similaires par lot considéré et joindre à son offre les PV ou attestations de bonne exécution/prestation ou réception provisoire/définitive signés par les clients avec leurs différentes coordonnées.

3.4.9 Evaluation des offres

3.4.9.1 Aperçu de la procédure

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

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

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum 3 soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché après vérification des motifs d'exclusion.

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

3.4.9.2 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte du critère suivant :

- **Prix : 100 %**

3.4.9.3 Attribution du marché

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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 corresponde à la réalité.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s).

3.4.10 Conclusion du contrat

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

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

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel à l'adjudicataire conformément au :

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

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

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

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Julie MBEDI julie.mbedi@enabel.be.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché.

Dès la conclusion du contrat, 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 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.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.4 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

- 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. »

4.5 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère 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 traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

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

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

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

4.6 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.

L'adjudicataire transfère au pouvoir adjudicateur l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur l'œuvre dont il est le (co)auteur et qu'il réalise en exécution de ce marché.

Le transfert de l'ensemble des droits patrimoniaux s'applique tant à l'égard de l'adjudicataire que de toutes les personnes auxquelles l'adjudicataire fait appel, comme son personnel ou un sous-traitant, ou fera appel dans le cadre de l'exécution du marché.

La rémunération pour ce transfert de droits est comprise dans le montant total de l'offre.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur le droit de transférer tout ou partie des droits acquis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ce marché ou d'octroyer des droits d'exploitation exclusifs ou non pour le faire.

4.7 Cautionnement (art.25 à 33)

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

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

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

Par dérogation aux articles 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

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

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour

compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

Libération du cautionnement :

La demande de l'adjudicataire de procéder à:

La réception définitive : tient lieu de demande de libération de la totalité du cautionnement.

4.8 Documents du marché (art. 34-36)

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est

susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

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

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

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

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

4.9.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.9.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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.

4.9.4 Conditions d'introduction (art. 38/14)

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

4.10 Réception technique (art. 41, 3°)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la prestation de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

4.11 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.11.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

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

4.11.2 Délais d'exécution (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de 12 mois (de 30 jours calendrier) pour lequel le soumissionnaire s'engage dans son offre. Le délai d'installation ne peut dépasser 07 jours calendrier à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

- **Bureau Santé** situé au n°309, Petit Boulevard Lumumba 7ème Rue, quartier industriel, dans la commune de Limete ;
- **Bureau Coordination Kinshasa** situé au n°11 avenue des Orangers, dans la commune de la Gombe, aux 2ème et 3èmes étages, dans le bâtiment AYA ;
- **Bureau de la Coordination Achat et Logistique** situé au n°125 Boulevard du 30 juin, dans la commune de la Gombe.

4.11.4 Egalité des genres

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

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

4.11.5 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

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

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

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

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

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 Pénalités (art.45)

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

4.13.3 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.

4.13.4 Mesures d'office (art. 47 et 155)

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

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

Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.14 Fin du marché

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

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

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

Dans le cadre du présent marché, il est prévu :

Une réception définitive : à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché qui marque l'achèvement complet du marché.

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

A l'issue de chaque mois de prestations, l'adjudicataire envoie la facture (en un seul exemplaire) et la preuve de prestation des services à l'adresse suivante :

Julie Mbedi – Coordinatrice Logistique

Enabel

N°11, Avenue des Orangers,

Commune de la Gombe / Kinshasa – RD Congo

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire.

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 ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

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

Enabel – Agence belge de développement

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Conditions spéciales d'exécution relatives au deuxième objet du marché : clause éthique

5.1 Clause éthique

Cette clause a pour objectif d'assurer la conformité aux impératifs éthiques régissant les conditions de travail des employés de l'adjudicataire intervenant dans le cadre de l'exécution du présent marché. Plus précisément, elle vise à garantir un travail décent et un accès à la protection sociale.

Dans le cadre de ce marché, l'adjudicataire s'engage formellement à se conformer aux normes éthiques spécifiées dans la présente clause éthique.

La clause éthique énonce des standards minimaux, l'adjudicataire est libre de prendre des dispositions supplémentaires en faveur de ses employés.

5.1.1 Mise en œuvre

Afin d'être informé et conseillé sur les différents moyens de satisfaire à la clause sociale de formation, l'adjudicataire peut contacter Alice Hubens à alice.hubens@enabel.be, ajouter procurment.cod@enabel.be et le fonctionnaire dirigeant en copie.

5.1.2 Conditions relatives au personnel art 78

L'adjudicataire s'engage à l'application des principes du travail décent impliquant notamment le respect des législations nationales en la matière et le respect du paiement de salaires décents pour tous ses employés directs, selon les valeurs de référence 2023 de l'indicateur Global Living Wage.

5.1.2.1 Eléments relatifs au salaire

Afin de garantir un salaire décent au personnel exécutant le présent marché, l'adjudicateur établit un salaire minimum.

Selon les valeurs de l'estimation du salaire décent mensuel par province en 2024 fait par Enabel, l'adjudicataire s'engage à payer un salaire mensuel minimum de **477 USD** (soit plus ou moins 453 Euros) par travailleur employé dans le cadre de l'exécution du présent marché.

L'adjudicataire garantit qu'il n'y aura aucune discrimination dans le versement des salaires, en respectant les principes d'égalité.

L'adjudicataire accepte de fournir, sur demande de l'autorité contractante, des informations détaillées sur les salaires versés à ses travailleurs (tel que les fiches de paie) pendant la durée du marché.

5.1.2.2 Eléments relatifs aux assurances, et congés de maternité et de paternité

Conformément aux prescriptions nationales et international en vigueur (art24), l'adjudicataire a l'obligation d'assurer ses employés. Dans le cadre du présent marché, l'adjudicataire doit au moins offrir à ses employés une assurance maladie ou une mutuelle de santé, ainsi qu'une assurance accident du travail.

Conformément à la législation nationale, l'employeur prévoit un congé de maternité de 14 semaines, et un congé de paternité qui sont des congés de circonstance de 2 jours.

L'adjudicataire accepte de fournir, lors de la demande par le représentant de l'adjudicateur, à tout moment de l'exécution des travaux, une preuve de l'affiliation de ses employés aux dites assurances et/ou mutuelles.

5.1.2.3 Eléments relatifs aux équipements de protection et formation du personnel

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'adjudicataire se doit de fournir au personnel des équipements de protection contre les produits chimiques selon les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

L'adjudicataire garantit qu'il n'y aura aucune discrimination dans la distribution des équipements, en respectant les principes d'égalité entre hommes et femmes, et en évitant toute discrimination illégale.

L'adjudicataire s'assurera que chacun des membres de son personnel dispose des qualifications minimales requises à l'exécution de ses fonctions.

Le personnel de l'adjudicataire aura nécessairement suivi une formation dans l'ensemble des domaines suivants : le respect de l'environnement, l'usage des produits écologiques, le bien être, l'ergonomie et la sécurité au travail. L'adjudicataire fournira la liste des formations suivies par ses membres du personnel au plus tard à la date de commencement des services. A défaut de disposer des formations adéquates à cette date, le personnel sera au plus tard formé dans les 6 mois suivants le début de l'exécution du marché.

L'adjudicataire accepte de fournir, sur demande de l'autorité contractante, des informations détaillées sur la distribution des équipements de protection, et la liste des formations suivies par ses travailleurs pendant la durée du marché.

5.1.2.4 Principe de non-discrimination au travail

Dans le cadre du présent marché, le respect du principe de non-discrimination au travail par l'adjudicataire est d'une importance cruciale.

Ce principe englobe plusieurs aspects, notamment le principe de salaire égal pour un travail de valeur égale, garantissant une rémunération juste et équitable pour tous les travailleurs, indépendamment de leur genre, de leur origine ethnique, ou de tout autre critère discriminatoire.

De plus, l'adjudicataire est fermement tenu de prohiber le harcèlement sexuel sur le lieu de travail, instaurant ainsi un environnement professionnel sécurisé et respectueux.

En outre, l'égalité dans le choix de la profession doit être rigoureusement observée, offrant des opportunités égales d'emploi à tous les individus, sans aucune discrimination basée sur des caractéristiques personnelles.

En adoptant ces principes, l'adjudicataire démontre son engagement envers des pratiques éthiques et équitables, contribuant ainsi à la promotion d'un environnement de travail inclusif et respectueux des droits fondamentaux de chaque employé.

L'adjudicataire accepte de fournir, sur demande de l'autorité contractante, des informations détaillées sur ses actions mettant en œuvre le principe de non-discrimination pendant la durée du contrat.

5.1.2.5 Nombre d'heures par jour de travail

Conformément aux obligations légales, l'adjudicataire prévoit un horaire pour ses employés ne dépassant pas **45h par semaine** indépendamment du sexe ou de la fonction.

L'adjudicataire doit prévoir un moment de repos par jour ainsi que par semaine.

L'adjudicataire accepte de fournir, sur demande de l'autorité contractante, des informations détaillées sur les heures de travail effectués par ses employés pendant la durée du contrat.

5.1.2.6 Liberté d'association, de négociation collective et droit de grève.

Dans le cadre du présent marché, la préservation de la liberté d'association, de la liberté de négociation collective, et du droit de grève par l'adjudicataire revêt une importance fondamentale.

La liberté d'association garantit aux travailleurs le droit de former ou de rejoindre des syndicats, permettant ainsi la représentation collective de leurs intérêts. L'adjudicataire doit respecter pleinement cette liberté, favorisant ainsi un dialogue ouvert et constructif entre la direction et les employés.

De même, la liberté de négociation collective est essentielle, assurant que les parties puissent discuter des conditions de travail de manière équitable et mutuellement bénéfique.

L'adjudicataire est donc appelé à encourager ces processus de négociation collective, renforçant ainsi les relations harmonieuses au sein de l'entreprise.

En outre, le droit de grève, en tant que mécanisme ultime de pression pour les travailleurs, doit être préservé, protégeant ainsi leur capacité à exprimer leurs revendications de manière légitime.

En respectant ces principes, l'adjudicataire contribue à promouvoir un environnement de travail empreint de justice sociale et de respect des droits fondamentaux des travailleurs.

L'adjudicataire accepte de fournir, sur demande de l'autorité contractante, des informations détaillées sa mise en œuvre de ces principes pendant la durée du contrat.

5.1.3 Contrôle lors de la remise de l'offre

Lors de la remise de son offre, le soumissionnaire précise les éléments suivants :

- Les salaires nets de ses employés,
- Les coûts des assurances et/ou mutuelles,

Pendant l'exécution du contrat, l'adjudicateur accepte de fournir, sur demande de l'autorité contractante, des informations détaillées sur la mise en œuvre de la présente clause pendant la durée du contrat.

5.1.4 Défaut d'exécution

5.1.4.1 Contrôles et sanctions

Pendant l'exécution du marché et de façon périodique, le représentant du pouvoir adjudicataire peut demander des informations sur la mise en œuvre de la clause éthique et ainsi vérifier le respect de cette clause. Il peut être demandé à l'adjudicataire de fournir ses documents de politiques internes. Au même moment, le représentant du pouvoir adjudicataire peut demander aux employés des informations sur le respect de la présente clause.

Ces éléments permettent de faire une revue périodique de l'exécution de cette clause et d'ainsi constater l'amélioration ou la détérioration des conditions de travail lors de l'exécution de ce marché.

5.1.4.1.1 Pénalité spéciale

En raison de l'importance des objectifs du présent marchés, pourront être affectés, sans mise en demeure et par la seule infraction, d'une **pénalité journalière de 200 EUR** par jour calendrier de non-exécution :

- Non-fourniture des documents administratifs et techniques demandés pour attester de la bonne exécution de la clause, tel que les fiches de paies, la preuve d'affiliation à une assurance, le règlement d'ordre intérieur (ROI)... : à défaut d'avoir remis, dans le délai fixé par ordre de services, tous les documents indiqués.

Lorsqu'un manquement à l'une des dispositions visées ci-dessus est constaté conformément à l'article 44 § 2 AR 14.01.2013, le pouvoir adjudicateur peut accorder un délai à l'entrepreneur pour faire disparaître le manquement et l'avertir de cette disparition par lettre recommandée.

Dans ce cas, ce délai est notifié à l'adjudicataire en même temps que le P.V. de constat dont question à l'article 44 § 2 AR 14/01/13.

Si aucun délai n'est indiqué dans la lettre recommandée, le l'adjudicataire est tenu de réparer sans délai les manquements.

5.1.4.1.2 Remise de pénalités spéciales

L'adjudicataire obtient la remise partielle des pénalités lorsque :

- Il y a disproportion entre le montant des pénalités appliquées et l'importance du défaut d'exécution et ;
- L'adjudicataire a mis tout en œuvre pour remédier au défaut d'exécution dans les meilleurs délais.

Sous peine de déchéance, toute demande de remise des pénalités est introduite par écrit au plus tard 90 jours à compter :

- Du paiement unique ou du paiement déclaré fait pour solde en cas de marchés de travaux ;

5.1.4.1.3 Défaut d'exécution

Tout manquement grave à se conformer à la clause éthique constitue un défaut d'exécution au sens de l'article 44. Ce défaut est considéré comme un manquement grave et peut entraîner l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel pour une durée de 3 ans conformément à la politique KYC.

Un manquement est qualifié de grave lorsqu'il a été constaté par l'adjudicateur de façon répétée un manquement dans l'exécution de la présente clause et qu'aucun effort de correction n'a été mis en place par l'adjudicataire.

6 Termes de référence

Nature du Marché

Par la présente, la Représentation d'Enabel en République Démocratique du Congo lance un marché de service pour le nettoyage, l'entretien et jardinage des locaux et bâtiments pour ses bureaux se trouvant à Kinshasa. Les différents bureaux sont les suivants :

- Bureau santé situé au n°309, Petit Boulevard Lumumba 7ème Rue Industrielle dans la commune de Limeté
- Bureau Coordination Kinshasa situé au n°11 avenue des Orangers dans la commune de la Gombe au 2ème et 3ème étage dans le bâtiment AYA
- Bureau de la Coordination Achat et Logistique situé au n° 125 Boulevard du 30 Juin dans la commune de la Gombe
-

La visite des locaux est prévue. Voir p.13.

Marché à 2 lots.

Lot 1

<u>Bureau</u>	<u>Tâches</u>
Bureau des projets santé de Limete	<ul style="list-style-type: none">• Nettoyage des locaux, surfaces(vitres) ainsi que dépoussiérage des mobiliers• Préparer le café et le thé et s'assurer que les thermos sont remplis durant toute la journée• Nettoyage de l'espace cuisine• Faire le jardinage.

Lot 2

<u>Bureau</u>	<u>Tâches</u>
Bureau de la coordination province de Kinshasa et bureau de la coordination Achat et Logistique de la Gombe	<ul style="list-style-type: none">• Nettoyage des locaux, surfaces(vitres) ainsi que dépoussiérage des mobiliers• Préparer le café et le thé et s'assurer que les thermos sont remplis durant toute la journée• Nettoyage de l'espace cuisine

Equipe du prestataire

<u>Bureau</u>	<u>Effectif</u>	
	Agent d'entretien	Jardinier
Lot 1 : Bureau du projet santé à Limete	1	1
Lot 2 : Bureau de la coordination province de Kinshasa	5	0
Lot 2 Bureau de la coordination Achat et Logistique	2	0
Total	8	1

Fournitures consommables

Les prix mentionnés dans la décomposition du prix global et forfaitaire comprennent notamment :

- La fourniture des produits de nettoyage nécessaires aux prestations, les petites fournitures consommables nécessaires aux prestations telles que les sacs poubelles, les chiffons, éponges, etc....

- La fourniture des produits d'hygiène courants (savon, papier hygiénique, essuie-mains en papier, sachets périodiques,), le prestataire de service assurant leur mise en place dans les réceptacles prévus à cet effet.

Le Pouvoir Adjudicateur mettra gratuitement à la disposition du Prestataire de Service des points de distribution d'eau, des moyens d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, ainsi que l'éclairage et l'électricité et un local ménagé au sein des différents bâtiments.

Contrôle des prestations

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées régulièrement par le Pouvoir Adjudicateur. Une fiche de réception des différents consommables fournis sera mise en place et les quantités livrées devront être validées par une personne représentant le Pouvoir Adjudicateur. Cette fiche fera partie des pièces justificatives pour la facturation.

Le Prestataire de Service s'engage à désigner une personne chargée des relations avec le Pouvoir Adjudicateur et de veiller à la bonne exécution des travaux.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par le Pouvoir Adjudicateur. Si besoin, une réunion trimestrielle aura lieu en présence d'un responsable de la société afin de faire le point entre les obligations contractuelles et la réalisation de la prestation.

Toute modification du contenu, au cours de la réalisation de ce marché, toute directive qui aurait pour objet de modifier la mission confiée au prestataire, devra faire l'objet d'un consentement préalable écrit entre les parties et d'un avenant au présent marché.

Organisation des prestations

Dès la notification du marché, pour des raisons de sécurité, le Prestataire de Service fournit au Pouvoir Adjudicateur la liste de ses agents présents sur site. Le personnel du titulaire devra être en nombre suffisant pour garantir la réalisation des prestations dans les délais et conditions prévus par le présent CSC.

Le personnel du Prestataire de Service devra adopter une attitude éco-responsable lors de ses interventions,

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander :

- Le remplacement de tout membre du personnel du prestataire de service,
- Le renforcement en qualification du personnel du Prestataire de Service.
- Prestataire de service vérifie que l'ensemble du personnel mis à disposition du Pouvoir Adjudicateur a une bonne connaissance des consignes de sécurité et d'accès données par le pouvoir adjudicateur.
- Le Prestataire de Service s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité de chaque site.

Il sera interdit au personnel du Prestataire de Service :

- De faire pénétrer à l'intérieur des locaux leur conjoint, enfants, amis, animaux domestiques etc.. ;
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail et leurs dépendances,
- De tenir des réunions dans l'enceinte des bureaux,
- De divulguer toute information à caractère professionnel dont il a pu avoir connaissance.

Tenue du personnel

Le Prestataire de Service dote son personnel d'exécution des vêtements de travail et équipements de protection individuelle adaptés aux fonctions.

Aucun agent du Prestataire de Service ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail ou s'il est démuné de l'insigne du Prestataire de Service et uniquement du Prestataire de Service, ou s'il présente une tenue négligée. Les tenues doivent être propres et soignées.

Absence des agents

En cas d'absence d'un de ses agents, le Prestataire de Service en avise immédiatement le Pouvoir Adjudicateur par téléphone, puis par écrit (courrier ou mail). Le Prestataire de Service s'engage, en cas d'absence imprévisible ou d'accident d'un agent, à assurer son remplacement. Tout remplacement effectué par un personnel ne se trouvant pas sur la liste nominative donnée par le Prestataire de Service en début de marché doit être signalé au Pouvoir Adjudicateur pour des raisons de sécurité.

Matériel nécessaire aux prestations

Tous les matériels et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations (produits d'entretien, chiffons, éponges, gants, aspirateurs, mono brosses, chariots de nettoyage haute pression, cireuses, échelles, escabeaux, échafaudages, engins de levages et manutention,) sont à la charge du Prestataire de Service.

Le Prestataire de Service ayant précisé dans son offre les types d'équipements mécanisés doit veiller à ce que les matériels ou accessoires ne restent pas entreposés hors des locaux de rangement prévus à cet effet et mis à disposition. Il doit également veiller à ce qu'aucun appareil ne reste branché après utilisation.

Planification des prestations et modalités d'intervention

Le Prestataire de Service assure l'encadrement des actions de nettoyage, avec le respect des plannings, de la bonne exécution des tâches et des consignes particulières données par le pouvoir adjudicateur. Pour les parties qui accueillent le public (**réception**), toute intervention de ménage, entretien, devra être achevée pour 08h30 au plus tard. A titre d'exemple, voici une répartition d'une prestation journalière :

- de 7h à 8h30' : nettoyage complet (espace bureau, installations sanitaires, cuisine, vider les poubelles et dépoussiérage des mobiliers) ;
- de 8h30' à 9h30' : Service cuisine (petite vaisselle, le café et thé) ;
- 9h30' à 15h : Balayage des bureaux, vidange des corbeilles, nettoyage des installations sanitaires, service cuisine ;
- 30' : de pause, de 13h30' à 14h00

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de modifier le planning d'intervention pour des motifs d'urgences imprévisibles et d'en informer le Prestataire de Service au moins 48 heures avant la date prévue. Cette adaptation ne changera pas les conditions financières et administratives du contrat. En revanche, le Prestataire de Service est tenu de respecter le calendrier d'intervention qui a été arrêté. Dans l'hypothèse exceptionnelle où un événement empêche le Prestataire de Service de réaliser une action de nettoyage aux dates et heures arrêtées, il doit en aviser immédiatement le Pouvoir Adjudicateur, et motiver précisément par écrit la raison de l'empêchement. Le Prestataire de Service s'engage à faire part au Pouvoir Adjudicataire de toutes dégradations constatées lors de son intervention, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.

Réalisation des prestations

Le Prestataire de Service exécute ses prestations en prenant les précautions suivantes :

- Les surfaces qui ne peuvent être accessibles par les machines doivent être traitées manuellement (cas fréquent des angles et plinthes par exemple) ;
- Les produits ménagers doivent être soumis à l'approbation du représentant du Pouvoir Adjudicateur avant d'être employés. Ils sont par la suite utilisés en conformité avec la nature de surface à traiter, sans excès, et en veillant à ce qu'il ne subsiste pas d'accumulation intempestive de produits anciens ;
- L'exécution d'une prestation ne doit pas induire de désordre (salissures, traces, éclaboussures,) sur les surfaces voisines pour lesquelles le nettoyage est peut-être moins fréquent (plinthes par exemple)
- Préserver l'intégrité du mobilier et des objets

Lorsque les agents du Prestataire de Service constate un désordre de nature à l'empêcher de satisfaire aux exigences de propreté souhaitées (par exemple une salissure impliquant une prestation non prévue au programme, une altération inhabituelle de l'état de surface d'un meuble, etc...), ils doivent en avvertir immédiatement les représentants du Pouvoir Adjudicateur qui décidera des actions à mener.

Durée de la prestation

1 année renouvelable 3 fois, après évaluation de la prestation.

Enabel se réserve le droit de résilier le contrat à tout moment en cas de survenance d'un évènement d'ordre politique ou fermeture de ses bureaux ou pour des raisons sécuritaires. Le montant maximum auquel le prestataire pourra prétendre sera alors limité aux montants exigibles pour les prestations réalisées au jour de la résiliation

Garanties de résultat

Le Prestataire de Service garantit au Pouvoir Adjudicateur :

- Le maintien en parfait état de propreté des locaux ;
- Le respect des règlements de sécurité et d'hygiène ;
- La continuité du service ;

Responsabilité du Prestataire de Service

Le Prestataire de Service est responsable de toutes dégradations occasionnées par son personnel, par des produits ou engins sur les revêtements intérieurs ou extérieurs, sur le mobilier, portes, fenêtres, et tous les accessoires équipant le bâtiment. Il fera procéder à ses frais à toutes réparations.

Le Prestataire de Service devra souscrire une police d'assurance de responsabilité civile (RCCE). Il est précisé que les actions de nettoyage ne doivent pas perturber le fonctionnement des services.

Le Prestataire de Service déclare être parfaitement informé de la constitution des bâtiments, de la consistance des équipements et installations, des surfaces et qualités des matériaux dont il doit assurer la propreté et des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du bâtiment. Le Prestataire de Service ne peut pas opposer la méconnaissance ou l'insuffisance d'informations pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité sur l'ensemble des équipements et installations du bâtiment.

Règles de sécurité

Le Prestataire de Service doit respecter les règles de sécurité internes aux locaux. Il devra assurer l'ensemble des éléments de prévention nécessaires à la protection de son personnel vis-à-vis des risques professionnels auxquels il est exposé pour la réalisation des prestations. À ce titre, des engagements en termes de gestion des risques professionnels devront être pris par le Prestataire de Service et présentés clairement dans son offre. En ce sens le Prestataire de Service devra :

- Assurer l'adaptation des matériels, dispositifs et équipements à la nature des opérations ainsi que la définition de leurs modalités d'entretien ;
- Assurer que ses salariés reçoivent les instructions adéquates notamment la mise à disposition de l'ensemble des fiches de données / sécurité des différents produits utilisés ;
- Définir l'organisation des premiers secours pour son équipe en cas d'accident ;
- Le Prestataire de Service doit, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le Pouvoir Adjudicateur ;
- Il devra respecter les consignes concernant les autorisations d'accès, notamment pour les sites sous alarme et s'assurer du verrouillage et du recodage des locaux après intervention ;
- Il est remis au Prestataire de Service, contre récépissé, des clés ou badges permettant l'accès aux bâtiments dont il assure le ménage ;
- Ces clés ou badges sont restitués à tout moment sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur. Toute copie de ces clés ou badges est interdite et peut donner lieu à rupture du marché et à des poursuites judiciaires ;
- Le Prestataire de Service est tenu de signaler immédiatement au Pouvoir Adjudicateur toute perte de clé ou badge ;

Respect du Code du Travail

Le Prestataire de Service devra prendre tous les engagements nécessaires, afin de se conformer aux dispositions du Code du Travail en vigueur.

Le Prestataire a l'obligation d'établir des contrats de travail avec ses agents dans le respect du code de travail. Ainsi, il se charge de toutes les taxes, impôts et droits de l'Etat. La société de nettoyage est responsable de toutes les charges sociales concernant son personnel (salaire, déclaration prévoyance sociale, accident de travail, etc.)

pour des fiches techniques des marchés publics écologiques, voir e.a. :

<http://www.guidedesachatsdurables.be>

7 Formulaires d'offre

7.1 Fiche d'identification

7.1.1 Personne physique

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

I. DONNÉES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE ¹²	
PRÉNOM(S)	
DATE DE NAISSANCE	
JJ MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE
TYPE DE PASSEPORT	DOCUMENT D'IDENTITÉ
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE ¹³ AUTRE ¹⁴
PAYS ÉMETTEUR	
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁵	
ADRESSE PERMANENTE	PRIVÉE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE VILLE
RÉGION ¹⁶	PAYS
TÉLÉPHONE PRIVÉ	
COURRIEL PRIVÉ	
II. DONNÉES COMMERCIALES	
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)
	NUMÉRO DE TVA
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT
	VILLE

¹² Comme indiqué sur le document officiel.

¹³ 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.

¹⁴ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁶ 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.

OUI NON	PAYS
DATE	SIGNATURE

7.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM		OFFICIEL ¹⁷	
NOM (si différent)		COMMERCIAL	
ABRÉVIATION			
FORME JURIDIQUE			
TYPE	A BUT LUCRATIF		
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ¹⁸	OUI NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹⁹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	PAYS
DATE	DE	L'ENREGISTREMENT JJ MM AAAA	PRINCIPAL
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE SOCIAL		DU	SIEGE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

¹⁷ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁸ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

7.1.3 Entité de droit public²⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM		OFFICIEL ²¹	
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ²²			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE	DE	L'ENREGISTREMENT	PRINCIPAL
		JJ MM AAAA	
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE			OFFICIELLE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS		TÉLÉPHONE	
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

²⁰ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

²¹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²² Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

7.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

7.2 Formulaire d'offre – Prix lot 1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC/COD2299611SH6-10022, 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/COD2299611SH6-10022, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA (Voir tableaux offre de prix ci-dessous) :

N°	Poste	Quantité	P.U € HTVA	P.T € HTVA
1	Agent d'entretien (coût par mois)	1		
2	Jardinier (coût par mois)	1		
3	Superviseur (coût par mois)	1		
Prix total par mois HTVA en chiffres				
Prix total par année (12 mois) HTVA en chiffres				
Prix total par année (12 mois) HTVA en lettres				

Pourcentage TVA :%.

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 au point 6.6, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre **le détail du brut ainsi que le salaire net de de chaque employé.**

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

7.3 Formulaire offre – prix Lot 2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC/COD2299611SH6-10022, 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/COD2299611SH6-10022, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA (Voir tableaux offre de prix ci-dessous) :

N°	Poste	Quantité	P.U € HTVA	P.T € HTVA
1	Agent d'entretien (coût par mois)	6		
2	Superviseur (coût par mois)	1		
Prix total par mois HTVA en chiffres				
Prix total par année (12 mois) HTVA				
Prix total par année (12 mois) HTVA en lettre				

Pourcentage TVA :%.

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 au point 6.6, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre **le détail du brut ainsi que le salaire net de de chaque employé.**

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

7.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
 - 2° **corruption** ;
 - 3° **fraude** ;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.
 - b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);
 - c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
 - d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
 - e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l’Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d’exclusion Enabel en raison d’une telle défaillance sert d’un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l’objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l’homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d’armes de destruction massive.

8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d’entités soumises par les Nations-Unies, l’Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique : https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

7.5 Dossier de sélection – capacité financière

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois (3) derniers exercices un chiffre d'affaires minimum égal à 1,5 fois le montant de son offre pour chaque lot concerné.</p> <p>Il joindra à son offre une déclaration certifiée par un expert-comptable agréé relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p>	<p>Pièce justificative à joindre pour chaque lot</p>

7.6 Dossier de sélection – capacité technique et professionnelle

1) Service similaire

Aptitude technique : voir art. 68 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins deux (2) services similaires au cours des trois dernières années (2023, 2022, 2021).</p> <p>Le soumissionnaire doit lister les services similaires pour chacun des lots considérés et joindre à son offre les PV ou attestations de bonne exécution/prestation ou réception provisoire/définitive signés par les clients avec leurs différentes coordonnées.</p> <p>La référence doit être similaire en termes d'objet, d'ampleur et de montant en fonction du lot auquel elles se rapportent.</p>	<p>Pièce justificative à joindre pour chaque lot</p>

7.7 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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

7.8 Documents à remettre – liste exhaustive

1. Fiche entité légale ou Formulaire d'identification ;
2. Déclaration sur l'honneur ;
3. Déclaration d'intégrité ;
4. Autorisation de signature (soit la procuration, soit statuts, soit RCCM ...) sur laquelle est repris le nom du signataire de cette offre ;
5. Formulaire d'offre financière signée ;
6. Déclaration certifiée relative au chiffre d'affaires de trois (3) derniers exercices (2022, 2021, 2020) ;
7. Liste d'au moins deux (2) service similaire réalisé au cours de trois (3) dernières années + PV ou attestations de bonne exécution/prestation ou réception provisoire/définitive
8. Documents justificatifs de la KYC :
 1. Attestation de régularité du paiement des obligations fiscales ;
 2. Attestation de régularité du paiement des obligations sociales ;
 3. Casier judiciaire du responsable de l'entité.