



## **Cahier spécial des charges 2324GIN-10094**

Marché de fourniture relatif à la « conclusion d'un accord-cadre avec un plusieurs fournisseur de produits d'entretien/d'hygiène et de cantine »

**Procédure négociée sans publication préalable (PNSPP)**

Code Navision : 2324GIN

# Table des matières

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

3.4.6.2 Critères de sélection.....	16
3.4.6.3 Aperçu de la procédure.....	17
3.4.6.4 Critères d'attribution .....	17
3.4.6.5 Attribution du marché.....	17
3.4.7 Conclusion du contrat .....	17
<b>4 Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>18</b>
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	18
4.3 Confidentialité (art. 18) .....	19
4.4 Protection des données personnelles .....	19
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	21
4.6 Cautionnement (art.25 à 33) .....	21
4.7 Conformité de l'exécution (art. 34) .....	21
4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	21
4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	21
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7).....	22
4.8.3 et charges sociales) fournis par un organisme public.Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) .....	22
4.8.4 Circonstances imprévisibles.....	23
4.9 Réception technique préalable (art. 42).....	23
4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es).....	23
4.10.1 Commandes partielles (art. 115) .....	23
4.10.2 Délais et clauses (art. 116).....	24
4.10.3 Quantités à fournir (art. 117).....	24
4.10.4 Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149).....	24
4.10.5 Emballages (art.119) .....	24
4.10.6 Vérification de la livraison (art. 120).....	24
4.10.7 4.9.7 Responsabilité du fournisseurs (art. 122) .....	25
4.11 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.11.1 Défaut d'exécution (art. 44).....	25
4.11.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	26
4.11.3 Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	26
4.12 Fin du marché .....	26
4.12.1 Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128) .....	26
4.12.2 Transfert de propriété (art. 132) .....	27
4.12.3 Réception définitive (art. 135) .....	27
4.12.4 Frais de réception .....	27

4.12.5	Facturation et paiement des fournitures (art. 66 à 72 -127).....	27
4.13	Litiges (art. 73) .....	28
4.14	Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136) .....	28
4.15	Obligations du fournisseur (art. 137 et 138).....	28
4.16	Transfert de propriété en cas de location-vente (art. 139) .....	28
4.17	Libération de cautionnement (art. 144) .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>5</b>	<b>Spécifications techniques .....</b>	<b>29</b>
5.1	Conditions générales .....	29
5.2	Service après-vente .....	29
5.3	Description des produits.....	29
5.3.1	Produits d'entretien.....	29
5.3.2	Produits d'hygiène .....	30
5.3.3	Vaisselle .....	30
5.3.4	Cafétaria / Petit déjeuner .....	30
5.3.5	Produits d'entretien.....	31
5.3.6	Produits d'hygiène.....	32
5.3.7	Vaisselle .....	32
5.3.8	Petit déjeuner.....	33
5.3.9	Cafétaria.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>6</b>	<b>Formulaires d'offre .....</b>	<b>35</b>
6.1	Fiche d'identification .....	35
6.1.1	Personne physique.....	35
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	36
6.1.3	Entité de droit public .....	37
6.1.4	Sous-traitants.....	38
6.1.5	Coordonnées bancaires .....	39
6.2	Formulaire d'offre – Prix.....	40
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	41
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	43
6.5	Références du soumissionnaire .....	45
6.6	Offre – financière .....	46
6.6.1	Produits d'entretien.....	46
6.6.2	Produits d'hygiène.....	47
6.6.3	Vaisselle .....	48
6.6.4	Petit déjeuner.....	49
6.6.5	Cafétaria.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

6.7	Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution) .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
6.8	Récapitulatif des documents à fournir .....	51
6.9	Dossier de sélection – capacité économique.....	52
6.10	Dossier de sélection – aptitude technique .....	54
6.11	Annexes.....	56
6.11.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) .....	56
<b>7</b>	<b>Instructions générales pour l'introduction des offres .....</b>	<b>70</b>

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 Janvier 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 Ludwine BEERNAERT**, Contract Support Management d'Enabel en Guinée.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de

travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## 1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- 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
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par la Représentante Résidente d'Enabel en Guinée ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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



## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de 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>

### 1.6.3 Obligations déontologiques

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

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

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

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

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

commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

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

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

## **1.7 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un **Accord-cadre de fournitures à bon de commande**.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de fournitures consiste en la << fourniture de matériels d'hygiène et de cantine (produits d'entretien et de cantine) >> via Accord-cadre, conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

*Le marché est divisé en quatre (4) lots distincts formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, ou plus d'un lot. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.*

*Les lots de ce marché se présentent comme suit :*

N°	Bureau Enabel	Ville
Lot 1	Fourniture de Matériel d'hygiène et de cantine	Conakry
Lot 2	Fourniture de Matériel d'hygiène et de cantine	Kindia
Lot 3	Fourniture de Matériel d'hygiène et de cantine	Mamou
Lot 4	Fourniture de Matériel d'hygiène et de cantine	N'zérékoré

*Le pouvoir adjudicateur limite à deux le nombre de lots qui peut être attribué à un seul soumissionnaire.*

*Toutefois, Enabel se réserve le droit d'attribuer plus de deux lots à un même soumissionnaire dans le cas où le nombre d'offres sélectionnées et régulières reçues ne permettent pas d'attribuer tous les lots du marché.*

NB : pour l'attribution de ce marché, le pouvoir adjudicateur peut choisir plusieurs soumissionnaires en établissant un classement par lot. Le premier soumissionnaire est alors le titulaire principal du marché. En cas de défaillance de ce dernier, le pouvoir adjudicateur peut se tourner vers le deuxième soumissionnaire, puis le troisième, et ainsi de suite.

### 2.4 Postes

Pas applicable.

### 2.5 Durée du marché

Le contrat-cadre prend cours le jour calendrier qui suit la date de notification de la conclusion de l'accord et **a une durée de quatre (02) ans, renouvelable une fois maximum.**

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de la première année ou à tout moment au cours des années suivantes, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90

jours calendrier avant la date résiliation prévue du contrat. Dans ce cas, la partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

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

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

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant du contrat cadre. Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur le contrat-cadre.

## **2.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

## **2.7 Option**

Non application

## **2.8 Quantité**

Voir (spécifications techniques) **partie 5** du présent CSC.

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande.

## 3 Passation

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 §1 1° de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be/fr/marches-publics](http://www.enabel.be/fr/marches-publics)). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

#### 3.2.2 Autre publication

Le présent marché est également publié sur le site JAO ([www.jaoguinee.com](http://www.jaoguinee.com))

### 3.3 Information

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

Jusqu'au **09 mai 2025** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. Koly BEAVOGUI ([koly.beavogui@enabel.be](mailto:koly.beavogui@enabel.be) copie à [ludwine.beernaert@enabel.be](mailto:ludwine.beernaert@enabel.be)) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **10 mai 2025** à l'adresse ci-dessus :

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

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

- [www.enabel.be/fr/marches-publics](http://www.enabel.be/fr/marches-publics)

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

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

### 3.4 Offre

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe 6.

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

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

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se

rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

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

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée 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 bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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

#### **3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les emballages, sauf si ceux-ci restent la propriété du soumissionnaire, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;
- 2° le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents du marché mentionnent le lieu exact de livraison et les moyens d'accès ;
- 3° la documentation relative à la fourniture et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4° le montage et la mise en service ;
- 5° la formation nécessaire à l'usage ;
- 6° le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des services ; travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- 7° les droits de douane et d'accise ;

**Tous les prix sont DDP suivant le lieu de livraison de chaque lot**

### **3.4.4 Introduction des offres**

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- a) Un exemplaire original de l'offre technique et administrative sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

**Nom du soumissionnaire : .....**

**Offre technique et administrative, Originale et copie 2324GIN-10094**

**Date limite de dépôt des offres au plus tard le 20 mai 2025 à 16h00**

**AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIERE NE DOIT SE TROUVER**

**DANS L'OFFRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE.**

- b) Un exemplaire original de l'offre financière sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

**Nom du Soumissionnaire :.....**

**Offre financière, Originale et copies 2324GIN-10094**

**Date limite de dépôt des offres : au plus tard le 20 mai 2025 à 16h00.**

L'ensemble de l'offre technique et administrative et de l'offre financière sera glissé dans une enveloppe fermée et adressée à :

**Mme Ludwine BEERNAERT , Cellule Marchés Publics Enabel,**

**Immeuble Koubia, Appartement 301, Corniche Nord,**

**Camayenne, Conakry, Guinée.**

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe

**NOM DE LA FIRME :.....**

**NOM DU SOUMISSIONNAIRE :.....**

**REFERENCE DU MARCHE : .....**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : au plus tard le 20 mai 2025 à 16h00.**

**Remarques importantes :** -

- Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.  
La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.  
De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.
- La clé USB de l'offre technique et administrative ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes. Une pour l'offre technique et administrative et une autre pour l'offre financière.

**Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées. C'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues. Donc prière de ne pas déposer les offres à notre ambassade non plus.**

L'offre peut être introduite :

- a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

**Mme Ludwine BEERNAERT, Cellule Marchés Publics Enabel, Immeuble Koubia,**

**Appartement 301, Corniche Nord, Camayenne, Conakry, Guinée.**

- b) Par remise contre accusé de réception. Le service est accessible au public, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h à 16h. (Voir l'adresse mentionnée au point a°) ci-dessus).

**Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (Article 83 de l'AR Passation).**

**Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des offres. (Article 57 et 83 de l'AR Passation).**

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

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

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

### **3.4.6 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.6.1 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.

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.

#### **3.4.6.2 Critères de sélection**

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

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

***Toutes les offres pour chacun des lots doivent être conformes aux spécifications techniques essentielles (paragraphe 5 du CSC). Les offres non conformes techniquement ne seront pas sélectionnées pour la suite de la procédure***



### 3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. 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.

### 3.4.6.4 Critères d'attribution

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

- **Prix : 100 %**

Le soumissionnaire indique son prix comme décrit dans le **formulaire 6.2** et le détail de ses prix unitaires dans le formulaire reprenant l'offre financière.

### 3.4.6.5 Attribution du marché

Pour chacun des lots le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse

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.

### 3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

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

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la

publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera désigné ultérieurement, une fois le marché attribué.

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

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

réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

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

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

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à 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 dans le formulaire **6.1.4**. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La clause de réexamen suivante est prévue :

§1 Champ d'application : La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

§2 Nature de la modification : Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) soustraitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

§3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché.

Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

1° soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, §3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

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

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible en raison de l'absence de paramètres objectifs et contrôlables (indice des prix à la consommation, prix des matériaux, salaires du personnel

#### **4.8.3 et charges sociales) fournis par un organisme public. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

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

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

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

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



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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

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

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

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

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

### **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

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

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

Le pouvoir adjudicateur procédera pour chaque tranche à une commande partielle ou ordre, qui sera notifié en même temps que l'attribution par lettre recommandée au fournisseur. Les ordres concerneront des quantités minimales par bon de commande et le fournisseur doit donc être capable de fournir les quantités minimales mentionnées au point « Quantités ».

La livraison des quantités demandées lors des ordres pour la tranche conditionnelle se fera en plusieurs fois, sur appel du pouvoir adjudicateur. Les appels auront lieu en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur. Chaque appel concernera 15 au minimum et sera confirmé par un bon de commande.

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

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai de 10 jours calendrier maximum à compter de l'accusé de réception de la notification du bon de commande. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul. Certain délai de livraison mentionné dans le bon de commande peuvent être revus à la baisse suivant la constance du BC.

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

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

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

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

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

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai à exprimer en jours calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir de l'accuser de réception de la notification de conclusion du marché. Vu que le délai d'exécution est un critère d'attribution, le fait de ne pas mentionner ce délai aura pour conséquence l'irrégularité substantielle de l'offre. Tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.

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

Voir les spécifications techniques (Partie 5 du CSC).

#### **4.10.4 Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149)**

Les fournitures seront livrées **DDP** (Incoterms 2020) au lieux de livraison pour chaque lot.

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

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

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

Le fournisseur fournit exclusivement des biens qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement à la commande (en nature, quantité, qualité...) et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, à l'état de la technique, aux plus hautes exigences normales d'utilisation, de fiabilité et de longévité, et à la destination que le pouvoir adjudicateur compte en faire et que le fournisseur connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation (réception provisoire) n'a lieu qu'après vérification complète par le pouvoir adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de livraison. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des



fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

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

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

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

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

**4.10.7 4.9.7 Responsabilité du fournisseurs (art. 122)**

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

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

**4.11 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.

**4.11.1 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.

#### **4.1.2 Pénalités (art.45)**

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

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

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

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

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

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

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

§2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

## **4.12 Fin du marché**

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

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

Les fournitures ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves. Les fournitures sont mises en réception dans les sites désignés par le pouvoir adjudicateur. L'identité du fonctionnaire dirigeant qui exécutera la réception, sera mentionnée dans la notification d'attribution du marché.

## Réception provisoire

A l'expiration du délai de trente jours prévu à l'article 120, alinéa 2, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

Il sera procédé à une réception complète au lieu de livraison sans réception partielle au lieu de production

La réception provisoire s'effectue complètement au lieu de livraison. Pour examiner et tester les fournitures ainsi que pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente jours.

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

### 4.12.2 Transfert de propriété (art. 132)

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

### 4.12.3 Réception définitive (art. 135)

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

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

### 4.12.4 Frais de réception

Sans objet

### 4.12.5 Facturation et paiement des fournitures (art. 66 à 72 -127)

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

**Enabel, Agence belge de coopération**

**internationale Projet .....**

**République de Guinée.**

**La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et arrêté à la somme totale euros..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence [marché subséquent], l'acompte concerné et l'intitulé du marché [.....]**

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

Les paiements se feront selon les jalons définis dans les termes de référence, partie livrable Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

#### **4.13 Litiges (art. 73)**

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

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

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

Agence belge de développement (Enabel).

Global Procurement Services À

l'attention de Mme. Inge Janssens rue

Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

#### **4.14 Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136)**

Le pouvoir adjudicateur est tenu :

1° d'utiliser les fournitures pour les besoins prévus au marché et conformément aux notes techniques d'utilisation fournies par le fournisseur;

2° de n'apporter aucune transformation aux fournitures sans l'accord écrit et préalable du fournisseur.

#### **4.15 Obligations du fournisseur (art. 137 et 138)**

Le fournisseur est tenu :

1° de mettre les fournitures à la disposition du pouvoir adjudicateur dans les délais prévus par les documents du marché;

2° d'assurer leur entretien et d'effectuer dans le délai imposé toutes les réparations nécessaires pour maintenir les fournitures en bon état pendant toute la durée de garantie du marché.

Lorsque la destruction totale ou partielle des fournitures survient pendant la durée de garantie du marché sans que la responsabilité du pouvoir adjudicateur soit engagée, le fournisseur les remplace ou les remet en état à ses frais dans le délai imposé.

#### **4.16 Transfert de propriété en cas de location-vente (art. 139)**

En cas de location-vente, le transfert de propriété a lieu soit lors de la levée de l'option d'achat, soit à l'échéance du terme prévu dans les documents du marché.

## 5 Spécifications techniques

### 5.1 Conditions générales

Les matériels proposés doivent être neufs. Ces matériels ne doivent pas être reconditionnés et/ou leurs accessoires reconditionnés. Ils doivent être exempts de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement, et ils doivent être conformes.

### 5.2 Service après-vente

Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il s'engage à :

- fournir les matériels/équipements pendant la période de l'accord à compter de la date d'accuser réception du BC avec un délai d'approvisionnement  $\leq 15$  jours ;

### 5.3 Description des produits

#### 5.3.1 Produits d'entretien

Ces produits sont utilisés pour nettoyer et maintenir la propreté des espaces. Ils incluent :

- **Détergent multi-surfaces** : Utilisé pour nettoyer diverses surfaces.
- **Insecticide** : Utilisé pour éliminer les insectes.
- **Liquide vaisselle** : Utilisé pour laver la vaisselle.
- **Eau de javel** : Utilisée pour désinfecter et blanchir.
- **Savon Gel WC javel** : Utilisé pour nettoyer les toilettes.
- **Sac à poubelle** : Utilisé pour collecter les déchets.
- **Tapis de sol** : Utilisé pour protéger les sols.
- **Dégraissant anti calcaire** : utilisé pour nettoyer la toilette
- **Savon en poudre en sac** : Utilisé pour laver les vêtements.
- **Clinex de Table** : Utilisé pour nettoyer les surfaces.
- **Seau sans couvercle** : Utilisé pour transporter de l'eau.
- **Raclette à manche** : Utilisée pour nettoyer les vitres.
- **Pelle et petite brosse** : Utilisées pour ramasser les déchets.
- **Torchon** : Utilisé pour essuyer les surfaces.
- **Balai industriel avec manche** : Utilisé pour balayer les sols.
- **Lave vitre** : Utilisé pour nettoyer les vitres.
- **Crème à récurer** : Utilisée pour nettoyer les surfaces difficiles.
- **Gang de ménage** caoutchouc solides, souples et flexibles avec une couche extérieure renforcée pour plus de protection: Utilisé pour protéger les mains lors du nettoyage.
- **Eponge Vaisselle** double face résistante aux rayures, éponge à récurer robuste: Utilisée pour laver la vaisselle.
- **Serpillère en coton** : Utilisée pour nettoyer les sols.

### 5.3.2 Produits d'hygiène

Ces produits sont utilisés pour maintenir l'hygiène du personnel et des espaces. Ils incluent :

- **Gel désinfectant hydroalcoolique** : Utilisé pour désinfecter les mains.
- **Desodorisant** : Utilisé pour éliminer les mauvaises odeurs.
- **Papier toilette Classic** : Utilisé pour l'hygiène personnelle.
- **Acide désinfectant pour le sol** : Utilisé pour désinfecter les sols.
- **Gel nettoyant meubles** : Utilisé pour nettoyer les meubles.
- **Panier poubelle** : Utilisé pour collecter les déchets.
- **Savon DIAMA** : Utilisé pour laver les mains.
- **Désodorisant toilette** : Utilisé pour éliminer les mauvaises odeurs dans les toilettes.
- **Cleanex table** : Utilisé pour nettoyer les surfaces.
- **Savon liquide / Gel lavage de mains pour toilette** : Utilisé pour laver les mains.
- **Détergent en poudre grand sac** : Utilisé pour laver les vêtements.
- **Mouchoir de table grand rouleau** : Utilisé pour nettoyer les surfaces.
- **Savon liquide pour le sol** : Utilisé pour nettoyer les sols.
- **Savon liquide lave-main** : Utilisé pour laver les mains.
- **Anti-moustique Spray** : utilisé pour éradiquer les moustique dans les bureau

### 5.3.3 Vaisselle

Ces produits sont utilisés pour les repas et incluent :

- **Assiettes plates** : Utilisées pour servir les repas.
- **Assiettes creuses** : Utilisées pour servir les soupes.
- **Cuillères à café** : Utilisées pour remuer le café.
- **Cuillères à soupe** : Utilisées pour manger les soupes.
- **Fourchettes** : Utilisées pour manger les repas.
- **Tasses à café** : Utilisées pour boire le café.
- **Verres à eau** : Utilisés pour boire de l'eau.
- **Egouttoir à vaisselle en plastique** : Utilisé pour égoutter la vaisselle.
- **Couteau de cuisine** : Utilisé pour couper les aliments.
- **Carafe à eau** : Utilisée pour servir de l'eau.
- **thermous** : Utilisé pour garder les boissons chaudes.
- **Boite de rangement à 4 tiroir en plastique** : Utilisée pour ranger les ustensiles de cuisine.
- **Assièttes ovales (grand format)** : Utilisées pour servir les repas.

### 5.3.4 Cafétaria / Petit déjeuner

Ces produits sont utilisés pour le petit déjeuner et incluent :

- **Sucre**: Utilisé pour sucrer les boissons.
- **Thé Lipton** : Utilisé pour préparer du thé.
- **Thé vert** : Utilisé pour préparer du thé vert.
- **Café Arabica 250g** : Utilisé pour préparer du café.
- **Bombonne d'eau minérale** : Utilisée pour boire de l'eau.
- **Boîte de Nescafé 200g** : Utilisée pour préparer du café instantané.
- **Nescafé Gold**: Utilisé pour préparer du café instantané.
- **Lait en poudre** : Utilisé pour préparer des boissons lactées.
- **Bombonnes d'Eau** : Utilisées pour boire de l'eau.

### 5.3.5 Produits d'entretien

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité
Détergent multi-surfaces	Bidon de 5L
Insecticide	Grand Flacon
liquide vaisselle	bidon de 1l
Papier hygiénique (de Toilette)	Rouleau de 10
Sac à poubelle	Rouleau
Tapis de sol	Pièce
Savon en poudre	Sachet d'1 kg
Seau sans couvercle	Pièce
Seau avec couvercle	Pièce
Savon Toussol	Bidon de 1 L
Raclette à manche	Pièces
Pelle et petite brosse	Pièces
Torchon	douzaine
Broche à manche pour le pot de douche	pièce
Balai avec manche	pièce
Lave vitre	flacon 1L
Crème à récurer	flacon 1L
Gang de ménage	paire
Éponge Vaisselle	Paquet de 4 Rouleaux

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité
Serpière en coton	Pièce

### 5.3.6 Produits d'hygiène

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité
Savon liquide mains	Flacon de 500ml
Gel désinfectant	Flacon de 350ml
Desodorisant	Flacon de 300ml
Acide désinfectant pour le sol	Flacon de 1l
Gel nettoyant meubles	Flacon de 1l
Eau de javel	Flacon de 1l
Panier poubelle	pièce
Savon DIAMA	Carton (morceaux)
Cleanex table	paquet de 12
Savon en poudre grand sac	Sac de 15 à 25 Kg
Mouchoir de table grand rouleau	Rouleau
Gel de WC	Boite
Sac à poubelle	Rouleau de 10 sachets
Déboucheur	Pièce
Broche avec manche pour le pot	Pièce

### 5.3.7 Vaisselle



<b>Nom précis du produit</b>	<b>Conditionnement souhaité</b>
Assiettes plates	une douzaine
Assiettes creuses	une douzaine
Cuillères à café	une douzaine
Cuillères à soupe	une douzaine
Fourchettes	une douzaine
Tasses à café avec sous tasses	une douzaine
Verres à eau	Une douzaine
Egouttoir à vaisselle en plastique	Pièce
Couteau de cuisine	Pièce
Couteau de table	Pièce
Assiettes ovales (grand format)	Pièce
Cafetière électrique	Pièce
Micro-onde 30L	Pièce

### 5.3.8 Petit déjeuner / Cafétaria

<b>Nom précis du produit</b>	<b>Conditionnement souhaité</b>
Sucre en poudre	kg
Thé Lipton	Paquet de thé
Thé vert	Paquet de thé
Café Arabica 250g	Paquet de deux (250g/pièce)
Bombonne d'eau minérale 18 litre min	bombonne

<b>Nom précis du produit</b>	<b>Conditionnement souhaité</b>
Boîte de Nescafé 200g	Boîte de 200g
Fontaine d'eau	Pièce
Carafe à eau	Unité
Café presse	Paquet
thermous	unité
Boite de rangement à 4 tiroir en plastique	Pièce
Sucre carreau (Paquet de 1 kg)	Paquet de 1 Kg
Lait en poudre	Boite de 2,5 Kg
Machine à café (Presso)	Pièce

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>a. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
<b>NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup></b>			
<b>PRÉNOM(S)</b>			
<b>DATE DE NAISSANCE</b>			
<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>LIEU DE NAISSANCE</b> (VILLE, VILLAGE)		<b>PAYS DE NAISSANCE</b>	
<b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>			
<b>CARTE D'IDENTITÉ</b>	<b>PASSEPORT</b>	<b>PERMIS DE CONDUIRE<sup>2</sup> AUTRE<sup>3</sup></b>	
<b>PAYS ÉMETTEUR</b>			
<b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>			
<b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL<sup>4</sup></b>			
<b>ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>PAYS</b>	<b>VILLE</b>
<b>RÉGION <sup>5</sup></b>			
<b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>			
<b>COURRIEL PRIVÉ</b>			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  <b>OUI      NON</b>		<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>  <b>NUMÉRO DE TVA</b>  <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>  <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b> <b>VILLE   PAYS</b>	
<b>DATE</b>		<b>SIGNATURE + NOM</b>	

<sup>1</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>2</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>3</sup> A défaut des autres documents d'identité: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>4</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>5</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>6</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>7</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>8</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>		<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ + NOM</b>				

<sup>6</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>7</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>8</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>9</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL</b> <sup>10</sup>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>11</sup>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ + NOM</b>			

<sup>9</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>10</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>11</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

#### 6.1.5 Coordonnées bancaires

<b>Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique</b>	
<b>Institution financière :</b> <b>IBAN :</b> <b>Code Swift :</b> <b>Code banque :</b> <b>Code agence :</b> <b>N° de compte :</b> <b>Ouvert au nom de :</b>	

**N.B. :**

• **Toutes les informations bancaires doivent être remplies. Joindre le RIB fourni par la banque.**

• **Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte en euros d'Enabel domicilié en Belgique.**

**Date :**

**Signature manuscrite originale + nom**

## 6.2 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC-2324GIN-10094**, 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-2324GIN-10094**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Lots	Montant TT unitaire (€)
1	
2	
3	
4	

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous ou au point 6.12, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

**Fait à ..... le .....**



### 6.3 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 :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui 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 Belgique, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

**Date**

**Fait à.....le.....**

**Signature et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».**

## 6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

**Date**

**Fait à.....le.....**

**Signature et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».**

## 6.5 Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (**2021, 2022 et 2023**) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à :

- **100 000€ pour chacun des lots 1 ou 2.**
- **30 000 € pour chacun des lots 3 ou 4**

Données financières	2021 en EURO	2022 en EURO	2023 en EURO	Moyenne en EURO
Chiffre d'affaires annuel, à l'exclusion du présent marché				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du présent marché				
Actifs à court terme				
Passifs à court terme				

**Signature originale du mandataire habilité**

**Nom et situation du mandataire habilité**

**Lieu, date :**

**Le soumissionnaire doit également joindre à son offre ses comptes annuels approuvés par un expert-comptable des 3 derniers exercices à savoir : 2021-2022-2023**

## 6.6 Références du soumissionnaire

Pour chacun des lots de ce marché, le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** :

**Au moins 3 prestations similaires ou cumule exécutées au cours des 5 dernières années (2020 à 2024/2025) d'une valeur minimale chacune de :**

- **15000 € pour chacun des lots 1 ou 2**
- **5000 € pour chacun des lots 3 et 4**

**Accompagnées par des attestations de bonne fin ou un PV de réception complète ;**

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les prestations les plus importantes qui ont été effectuées au cours des 5 dernières années (2020 à 2024/2025), avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les références sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du fournisseur.

**Remplir le tableau ci-dessous :**

Intitulé / description des services / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (2020 - 2024/2025)

Pour les prestations présentées dans le tableau ci-dessus, **veuillez joindre les copies des attestations de bonne fin signées** (certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure) **par les autorités contractantes.**

Signature manuscrite :

.....

Lieu, date :

## 6.7 Offre – financière

**Référence : 2324GIN-10094**

**Intitulé du marché :** Marché de fourniture relatif à la «conclusion d'un accord-cadre avec un plusieurs fournisseur de produits d'entretien/d'hygiène et de cantine »

### 6.7.1 Produits d'entretien

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité	Prix unitaire en € HTVA
Détergent multi-surfaces	Bidon de 5L	
Insecticide	Grand Flacon	
Liquide vaisselles	Bidon de 1l	
Papier hygiénique (de Toilette)	Rouleau de 10	
Sac à poubelle	Rouleau	
Tapis de sol	Pièce	
Gel lave main	Flacon de 500 ml	
Savon en poudre	Sachet d'1 kg	
Seau sans couvercle	Pièce	
Seau avec couvercle	Pièce	
Savon Toussol	Bidon de 1 L	
Raclette à manche	Pièces	
Pelle et petite brosse	Pièces	
Torchon	douzaine	
Broche à manche pour le pot d e douche	pièce	
Balai avec manche	pièce	
Lave vitre	flacon 1L	

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité	Prix unitaire en € HTVA
Crème à récurer	flacon 1L	
Gang de ménage	pièce	
Éponge Vaisselle	paire	
Serpière en coton	Pièce	

### 6.7.2 Produits d'hygiène

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité	Prix unitaire en € HTVA
Savon liquide mains	Flacon de 500ml	
Gel désinfectant	Flacon de 350ml	
Desodorisant	Flacon de 300ml	
Acide désinfectant pour le sol	Flacon de 1l	
Gel nettoyant meubles	Flacon de 1l	
Eau de javel	Flacon de 1l	
Panier poubelle	pièce	
Savon DIAMA	Carton de "70" morceaux	
Papier hygiénique (de toilette )	Paquet de 24	
Cleanex table	paquet de 12	
Savon en poudre grand sac	Sac de 15 à 25 Kg	
Mouchoir de table grand rouleau	Rouleau	
Gel de WC	Boite	
Sac à poubelle	Rouleau de 10 sachets	
Déboucheur	Pièce	

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité	Prix unitaire en € HTVA
Broche avec manche pour le pot	Pièce	

### 6.7.3 Vaisselle

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité	Prix unitaire en € HTVA
Assiettes plates	une douzaine	
Assiettes creuses	une douzaine	
Cuillères à café	une douzaine	
Cuillères à soupe	une douzaine	
Fourchettes	une douzaine	
Tasses à café avec sous tasses	une douzaine	
Verres à eau	une douzaine	
Egouttoir à vaisselle en plastique	Pièce	
Couteau de cuisine	Pièce	
Assiettes ovales (grand format)	Pièce	
Cafetière électrique	Pièce	
Micro-onde 30l	pièce	



#### 6.7.4 Petit déjeuner/ Cafétaria

Nom précis du produit	Conditionnement souhaité	Prix unitaire en € HTVA
Sucre en poudre	kg	
Thé Lipton	Paquet de thé	
Thé vert	Paquet de thé	
Café Arabica 250g	Paquet de deux (250g/pièce)	
Bombonne d'eau minérale 18 litres min	bombonne	
Boîte de Nescafé 200g	Boîte de 200g	
Lait en poudre	boite de 2,5 kg	
Fontaine d'eau	Pièce	
Carafe à eau	Unité	
thermous	unité	
Bouteuille d'eau minérale 1.5 litre	Paquets de 6	
Boite de rangement à 4 tiroir en plastique	Pièce	
Sucre carreau (Paquet de 1 kg)	Paquet de 1 Kg	
Machine à café (Presso)	Pièce	

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

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

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

4° le montage et la mise en service ;

5° la formation nécessaire à l'usage ;

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

7° les droits de douane et d'accise ;

8° tous les accessoires

**Tous les prix sont DDP à (Incoterms 2020) lieux de livraison.**

**Fait à ..... le .....**

**Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire.**

## **6.8 Récapitulatif des documents à fournir**

- **Fiche d'identification (formulaire 6.1)**
- **Formulaire d'offre – prix (6.2)**
- **Déclaration sur l'honneur (formulaire 6.3)**
- **Déclaration d'intégrité (formulaire 6.4)**
- **Données capacité économique et financière (formulaire 6.5)**
- **Références du soumissionnaire (formulaire 6.6)**
- **Dossier technique (formulaire 6.7)**
- **Offre – financière (formulaire 6.8)**

## 6.9 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Pour chacun des lots de ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (<b>2021, 2022 et 2023</b>) un chiffre d'affaires moyen au moins égal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>100 000€ pour chacun des lots 1 ou 2.</b></li> <li>• <b>30 000 € pour chacun des lots 3 ou 4</b></li> </ul> <p>Il joindra à son offre une déclaration 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><b>Voir formulaire 6.5</b></p>
<p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.</p> <p>Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale</p> <p>Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p>	
<p><b>AUTRES :</b></p> <p>Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d'une assurance des risques professionnels ou une déclaration bancaire.</p>	

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

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

## 6.10 Dossier de sélection – aptitude technique

<b>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</b>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des <b>techniciens ou des organismes techniques suffisants</b>, en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> <p>Lors de l'évaluation de la compétence technique, seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant les techniciens ou les organismes techniques qui appartiennent ou non à l'entreprise, en particulier ceux qui ont responsables pour le contrôle de la qualité.</p>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin <b>d'assurer la qualité</b> et les <b>moyens d'étude et de recherche</b> de son entreprise</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.</p>	
<p>Pour chacun des lots , le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> :</p> <p><b>Au moins 3 prestations similaires ou cumule exécutées au cours des 5 dernières années (2020 à 2024/2025) d'une valeur minimale chacune de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>15000 € pour chacun des lots 1 ou 2</b></li> <li>• <b>5000 € pour chacun des lots 3 et 4</b></li> </ul> <p><b>Accompagnées par des attestations de bonne fin ou un PV de réception complète.</b></p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	<b>Voir formulaire 6.6</b>
<p>Lorsque les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, <b>un contrôle effectué par le pouvoir adjudicateur</b> ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le prestataire est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur la capacité technique du prestataire et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il utilise pour contrôler la qualité ;</p>	
<p>L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b>.</p>	<b>Voir paragraphe 6.1.4</b>

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

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- En ce qui concerne les critères ayant égard aux titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises.

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

## 6.11 Annexes

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

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

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

CONVENTION relative aux traitements de données à caractère personnel (RGPD)

**ENTRE :**

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

Représentée par : [.....],

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

**ET :**

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

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

## Préambule



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

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

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

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

### **Article 1 : Définitions**

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

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

- 2.1. Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur confie à l'adjudicataire le traitement de données à caractère personnel. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur.
- 2.2. L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
- 2.3. Les deux Parties s'engagent explicitement à respecter les dispositions des lois applicables en matière de protection des données et à ne rien faire ou omettre qui puisse amener l'autre Partie à enfreindre les lois pertinentes et applicables en matière de protection des données.
- 2.4. Les éléments compris dans le traitement sont inclus et précisés plus amplement dans l'Annexe 1 de cette Convention. Les éléments suivants sont particulièrement inclus dans ladite Annexe :
  - a) Les activités de traitements de données à caractère personnel ;
  - b) Les catégories de données à caractère personnel traitées ;

- c) Les catégories d'intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
  - d) Les finalités du traitement.
- 2.5. Seules les données à caractère personnel mentionnées dans l'Annexe 1 de la présente Convention peuvent et doivent être traitées par l'adjudicataire. En outre, les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à la lumière des finalités déterminées par les Parties dans l'Annexe 1 de la présente Convention.
- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

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

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

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

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

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

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;

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

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

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

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

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.
- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).

- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

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

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

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

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

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

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai

de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

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

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.
- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s) subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

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

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

puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

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

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.
- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.
- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.
- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

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

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.
- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.
- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux



dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.

- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.
- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.
- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 15 : Confidentialité**

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

## **Article 16 : Responsabilité**

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

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

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

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

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



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

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

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

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

## **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>12</sup>**

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

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

- ☐ Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)
- ☐ Données d'identification électroniques (par ex. adresses e-mail, ID Facebook, ID Twitter, noms d'utilisateur, mots de passe ou autres données de connexion, etc.)
- ☐ Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)
- ☐ Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)
- ☐ Copies des documents d'identité
- ☐ Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)
- ☐ Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)
- ☐ Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)
- ☐ Habitudes de vie
- ☐ Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)
- ☐ Composition de la famille
- ☐ Loisirs et intérêts
- ☐ Adhésions
- ☐ Les habitudes de consommation
- ☐ L'éducation et la formation
- ☐ Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
- ☐ Images/photos
- ☐ Enregistrements sonores
- ☐ Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- ☐ Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- ☐ Autres catégories de données, <Décrivez>

---

<sup>12</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire  
CSC 2324GIN-10094

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

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

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

- ☐ (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- ☐ (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- ☐ Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>13</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

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

<sup>13</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

## Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>14</sup>

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclus la sécurité du traitement.<sup>15</sup>

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

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

- [Décrivez]

---

<sup>14</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>15</sup> Considérant 81 du RGPD

## 7 Instructions générales pour l'introduction des offres

Les instructions générales pour l'introduction sont accessibles via le lien suivant :

[Instructions générales CSC-2324GIN-10094.docx](#)