



Cahier Spécial des Charges

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

Procédure Ouverte

COD2299611SH6-10440

Accord-cadre avec un seul participant

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	7
1.6	Confidentialité	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	9
1.6.2	Confidentialité	9
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
2	Objet et portée du marché	11
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	12
2.6	Variantes ♣	12
2.7	<< Option	12
2.8	Quantité	12
3	Procédure	13
3.1	Mode de passation	13
3.2	Publication	13
3.2.1	Publicité officielle	13
3.2.2	Publication Enabel	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Détermination des prix	15
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	15
3.4.4	Introduction des offres	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	16

3.4.6	Ouverture des offres	16
3.4.7	Sélection des soumissionnaires	16
3.4.7.1	Motifs d'exclusion	16
3.4.7.2	<< Critères de sélection à En-dessous des seuils lorsque le DUME n'est pas d'application 17	
3.4.7.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres	18
3.4.7.4	Critères d'attribution ♣	19
3.4.7.5	Cotation finale.....	19
3.4.7.6	Attribution du marché	20
3.4.8	Conclusion du contrat	20
4	Dispositions contractuelles particulières	21
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	21
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	21
4.3	Confidentialité (art. 18)	22
4.4	Protection des données personnelles	23
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	24
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	24
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	26
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	26
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	26
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	27
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 27	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	28
4.9	Réception technique préalable (art. 42).....	28
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	28
4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	28
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	29
4.11	Vérification des services (art. 150)	29
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	29
4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	29
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	30
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	30
4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	30
4.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	31
4.15	Fin du marché	31

4.15.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	31
4.15.2 <<Frais de réception	Erreur ! Signet non défini.
4.15.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	31
4.16 Litiges (art. 73)	32
5 Termes de référence.....	33
6 Formulaires.....	45
6.1 Fiche d'identification	45
6.1.1 Personne physique.....	45
6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	46
6.1.3 Entité de droit public	48
6.1.4 Sous-traitants.....	49
6.2 Formulaire d'offre - Prix	50
6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	52
6.4 Dossier de sélection – capacité économique	58
6.5 Dossier de sélection – aptitude technique	Erreur ! Signet non défini.
6.6 Documents à remettre – liste exhaustive.....	Erreur ! Signet non défini.
6.7 Annexes	Erreur ! Signet non défini.
6.7.1 << Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) Erreur ! Signet non défini.	

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013) afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

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

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

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 Mr. Thierry AGNANDJI GBEYIGBENA, Contract Support Manager, d'Enabel RDC.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

¹ M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.
² M.B. du 1er juillet 1999.

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

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁶
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convidisp1.htm>.

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et 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.

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.

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 Mr. **Thierry AGNANDJI GBEYIGBENA**, Contract Support Manager, d'Enabel RDC ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement

irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'appropriier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

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

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

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

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

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

2.3 Lots⁹

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

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

Les lots sont les suivants :

Lot 1 : service d'entretien et nettoyage des locaux et bâtiments d'Enabel se trouvant à Kinshasa aux adresses suivantes :

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

Lot 2 : service de jardinage, d'élagage d'arbres et évacuation des immondices /déchets pour les bureaux suivants :

- Bureau santé situé au n°309, Petit Boulevard Lumumba 7ème Rue Industrielle dans la commune de Limeté ;
- Bureau de la Coordination Achat et Logistique situé au n° 125 Boulevard du 30 Juin dans la commune de la Gombe.

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les deux (2) lots.

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

2.4 Postes

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

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

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

postes du marché.

2.5 Durée du marché¹⁰

Le marché débute pour chacun à la notification de l'attribution et a une durée de quatre (4) ans.

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de la première, deuxième ou troisième année, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours de calendrier avant la fin de la première, deuxième ou troisième année de l'accord-cadre. Dans ce cas, aucune partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

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

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Les options ne sont pas admises.

2.8 Quantité

Le présent accord-cadre ne contient pas de quantités minimales.

Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de cet accord. Les participants à l'accord-cadre ne pourront pas invoquer le fait que des quantités estimées n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

Les quantités maximales pour cet accord-cadre s'élèvent à un montant de 500 000 €.

Commenté [GA1]: Montant max qui une fois atteint, l'AC expire même avant 4 ans. Donc Bien évaluer

¹⁰ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte et selon la modalité de l'accord-cadre avec un participant au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016 précitée.

3.2 Publication

3.2.1 Publicité officielle

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

3.2.2 Publication Enabel

Ce marché est en outre publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be) du **10/02/2026 au 18/03/2026**.

3.3 Information

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

Jusque 15 jours avant la date limite de dépôt des offres¹¹, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse procurement.cod@enabel.be en copiant ricky.salumu@enabel.be, julie.mbedi@enabel.be et chico.tembo@enabel.be, et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera publié au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse de publication ci-dessus indiquée.

Enabel organise une réunion d'information pour ce processus.

La réunion d'information sera organisée en présentiel et en ligne via « teams en date du **24/02/2026 de 10h00' à 11h', heures de Kinshasa. Chaque soumissionnaire désireux de participer à cette réunion fournira les informations suivantes :**

- Nom(s) du (des) participant(s) : tout au plus deux par soumissionnaire
- Adresse e-mail
- N° de tel de contact
- Il doit mentionner dans son e-mail, le N° et l'objet du marché comme ceci : COD2299611SH6-10440- Marché de Services relatif à des prestations de nettoyage, d'entretien et de jardinage des locaux et bâtiments pour les Bureaux Enabel à Kinshasa. Les demandes de participations à la réunion d'information seront adressées à M.

¹¹ Attention : le pouvoir adjudicateur doit répondre au plus tard 6 jours avant la date limite de dépôt des offres, sinon le délai de réception des offres doit obligatoirement être prolongé (art. 59 §3 de la Loi)

AGNANDJI Gbeyigbena Thierry, Contract support Manager Enabel RDC sur le courriel : procurement.cod@enabel.be, avec copie obligatoire aux adresses mails : ricky.salumu@enabel.be, julie.mbedi@enabel.be et chico.tembo@enabel.be.

Rassurez-vous que vous avez la facilité de vous joindre à la réunion à travers les e-mails que vous allez fournir.

Les soumissionnaires disponibles peuvent venir participer à cette réunion dans la salle des réunions d'Enabel sise Villa 125, boulevard du 30 juin entre l'Ambassade de Belgique et le Bâtiment WAIKIKI.

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

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

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

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter les sites.

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

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

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

3.4.3 Détermination des prix

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

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

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

3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- La fourniture des produits de nettoyage nécessaires aux prestations : les petites fournitures consommables nécessaires aux prestations telles que les sacs poubelles, les chiffons, éponges, (liste non exhaustive) ;
- La fourniture des produits d'hygiène courants (savon, papier hygiénique, essuie-mains en papier, sachets périodiques) ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les impôts et taxes appliqués en RD Congo ;
- Tous les frais inhérents aux services inclus dans la couverture proposée par le soumissionnaire dans son offre.

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

3.4.4 Introduction des offres

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

L'offre devra être réceptionnée au plus tard le 18/03/2026 à 10 h 00 (heures de Kinshasa-RD Congo).

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

Le soumissionnaire introduit son offre physiquement sous plis scellé contenant l'offre en 1 original et 1 copie plus une version scannée en PDF sur une clé. L'enveloppe devra porter la mention : COD2299611SH6-10440_Marché de Services relatif à des prestations de nettoyage, d'entretien et de jardinage des locaux et bâtiments pour les Bureaux Enabel à Kinshasa.

L'adresse de réception des offres est :

Bureau d'Enabel sise Villa 125, boulevard du 30 juin entre l'Ambassade de Belgique et le Bâtiment WALKIKI

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.6 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant **le 18/03/2026** à 10 heures de Kinshasa. L'ouverture des offres est en huit clos

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

3.4.7 Sélection des soumissionnaires

3.4.7.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

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

3.4.7.2 Critères de sélection

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

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.

Les critères sont les suivants :

Capacité financière :

- Avoir réalisé un chiffre d'affaires avec un minimum égal à 120 000 € pour le lot concerné au cours des trois (3) derniers exercices (2024, 2023, 2022).
- Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration certifiée par un expert-comptable ou un cabinet d'expertise agréé relative au chiffre d'affaires total réalisé pour les trois derniers exercices ou les comptes annuels certifiés des trois dernières années (voir dossier de sélection).

En cas de soumission de tous les deux lots, le soumissionnaire doit avoir un chiffre d'affaires moyen annuel dûment certifiés par un expert-comptable agréé ou un cabinet d'expertise comptable agréé d'un montant minimum égal 240 000 € au cours des trois derniers exercices clos (2024, 2023 et 2022).

Capacité technique et professionnelle :

- Pour le lot 1 : Avoir réalisé au moins deux (2) services similaires au cours de cinq dernières années.
- Pour le lot 2 : Avoir réalisé au moins deux (2) services similaires au cours de cinq dernières années.

Commenté [GA2]: Pas de personnel minimum? Matériels?

Commenté [GA3R2]: Et à quel niveau veut on évaluer le jardinier?

Commenté [GA4R2]: Je n'ai pas de profil pour les agents d'entretien. Est-ce possible de bien préciser le profil de tout le personnel?

Deux marchés similaires qui couvrent à la fois, chacun, la nature du lot 1 et du lot 2 sont acceptés pour tous les deux lots.

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

Le tableau suivant sera complété par le soumissionnaire pour présenter ses références des travaux similaires :

N°	Intitulé/description des travaux lieux	Montant total en €	Nom du client/ tel et e-mail	Année (2020 à 2025)	Preuves de ref: PV /certificat de réception
1					
2					

Le comité se réserve le droit de vérifier les informations auprès des clients des candidats renseignés pour confirmer les informations fournies.

Profil du personnel

Disposer d'un personnel expérimenté, des capacités techniques et moyens nécessaires pour bien accomplir sa mission et satisfaire les besoins sécuritaires

Lot 1 entretien : le personnel agent d'entretien doit disposer d'une **expérience minimum de 4 ans** dans des services d'entretien. Ils doivent **maîtriser la langue parlée localement (Lingala), disposer d'une bonne connaissance du français (écrit et parlé) et avoir de bonnes capacités de communication.**

Lot 2 Jardinage : le personnel agent jardinier doit disposer d'une **expérience minimum de 4 ans** dans des services de jardinage et évacuation des déchets similaires. Ils doivent **maîtriser la langue parlée localement (Lingala), disposer d'une bonne connaissance du français (écrit et parlé) et avoir de bonnes capacités de communication.**

Les soumissionnaires joindront à son offre les CV des agents d'entretien et des jardiniers. Enabel se réserve le droit à tout moment de procéder à la vérification des expériences et compétences du jardinier.

3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

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

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

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

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

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

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

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

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

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

3.4.7.4 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte d'un seul critère d'attribution qui est le prix (100%).

La cote pour l'offre A est calculée comme suit :

$$\text{Point de l'offre A} = \left(\frac{\text{prix de l'offre la plus basse}}{\text{prix de l'offre de A}} \right) \times 100$$

3.4.7.5 Cotation finale

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

3.4.7.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a 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.

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

3.4.8 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

3.4.9 Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre

Les marchés fondés sur l'accord cadre sont attribués directement au seul participant et sur la base des prix unitaires validés dans son offre. Ils seront notifiés par courrier.

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 RGE.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur Ricky SALUMU, courriel : ricky.salumu@enabel.be, assisté par Mme Julie MBEDI, courriel : julie.mbedi@enabel.be.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril

2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, de la commande, si supérieur à 50 000 €. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

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

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

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

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

Commenté [GA5]: Conditionnez si c'est > 50000 euro

Commenté [CT6R5]: Exactement

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations. Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/o1_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement

2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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) sous-traitant(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, Les prix sont indexés annuellement à la date anniversaire de la conclusion de l'accord-cadre sur base de l'indice des prix à la consommation harmonisé pour les biens et les services divers – autres services (ou autre indice publié).

La formule suivante est d'application :

$$\text{prix indexé année } Y = \text{prix offre initiale} \times \frac{\text{indice année } Y}{\text{indice de référence}}$$

indice de référence = indice du mois de l'année de la réception des offres initiales

indice année Y = indice du mois de l'indice de référence pour l'année Y A partir de la deuxième année, les participants à l'accord peuvent remettre une nouvelle offre de prix en début d'année. Les prix révisés ne seront mis en œuvre que lorsqu'ils auront été acceptés par le pouvoir adjudicateur.

4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant

l'exécution (art. 38/12)

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de 48 mois (de 30 jours calendrier) pour lequel le soumissionnaire s'engage dans son offre. Le délai d'installation ne peut dépasser 07 jours calendrier à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

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

4.10.3 Egalité des genres

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

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

4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.14 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.

4.14.1 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.

4.14.2 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.

4.14.3 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.

4.15 Fin du marché

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

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

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

Lorsque l'adjudicataire est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

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

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

Ricky SALUMU, Coordinateur Logistique/Représentation Enabel

133, Boulevard du 30 juin, C/Gombe

Ricky.salumu@enabel.be

Julie Mbedi-Coordinatrice logistique/ Coordination de Kinshasa

Agence belge de coopération international
11, avenue des orangers, C/Gombe
julie.mbedi@enabel.be.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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.

4.16 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 Service
A l'attention de Mme Laura Jacobs
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

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

5.1 Clause éthique

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

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

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

5.1.1 Mise en œuvre

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

5.1.2 Conditions relatives au personnel art 78

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

5.1.2.1 Éléments relatifs au salaire

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

Selon les valeurs de l'estimation du salaire décent mensuel par province en 2024 fait par Enabel, l'adjudicataire s'engage à payer un salaire mensuel minimum de **477 USD** (soit plus ou moins 453 Euros) par travailleur employé dans le cadre de l'exécution du présent marché. L'offre dont le salaire mensuel est inférieur à 477 USD ne sera pas plus en compte. Le soumissionnaire est tenu de remettre la description ou la décomposition de son prix unitaire (salaire).

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

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

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

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

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

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

Commenté [GA7]: Est ce que cela répond au SMIG actualisé par l'Etat (tu peux voir la note chez Timothée)?

Commenté [CT8R7]: Cela répond au memo d'Enabel relatif au salaire décent dans certains secteurs dont le gardiennage et l'entretien.

5.1.2.3 Eléments relatifs aux équipements de protection et formation du personnel

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

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

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

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

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

5.1.2.4 Principe de non-discrimination au travail

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

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

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

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

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

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

5.1.2.5 Nombre d'heures par jour de travail

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3 Contrôles

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

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

La non remise des documents ne constitue pas une irrégularité substantielle.

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

5.1.4 Défaut d'exécution

5.1.4.1 Contrôles et sanctions

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

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

1. Pénalité spéciale

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

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

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

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

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

2. Remise de pénalités spéciales

L'adjudicataire obtient la remise partielle des pénalités lorsque :

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

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

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

3. Défaut d'exécution

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

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

6 Termes de référence

6.1 Nature du marché

Par la présente, la Représentation d'Enabel en République Démocratique du Congo lance un marché de service pour le service de nettoyage, l'entretien des locaux et bâtiments pour ses bureaux se trouvant à Kinshasa d'une part, ainsi qu'une société spécialisée dans les services de jardinage et évacuation des immondices /déchets pour son bureau de santé et celui de services supports (Contractualisation et logistique) situé au n° 125, Boulevard du 30 Juin. Le service de jardinage et évacuation des immondices assurera la beauté, la santé et la propreté des espaces verts dans le bureau santé de limeté et dans l'enceinte de la villa 125 ainsi que l'hygiène par l'évacuation des immondices.

Les différents bureaux sont les suivants :

- Bureau santé situé au n°309, Petit Boulevard Lumumba 7ème Rue Industrielle dans la commune de Limeté
- Bureau Coordination Kinshasa situé au n°11 avenue des Orangers dans la commune de la Gombe au 2ème et 3ème étage dans le bâtiment AYA +243 ;
- Bureau de la Coordination Achat et Logistique situé au n° 125 Boulevard du 30 Juin dans la commune de la Gombe.

6.2. Description du lot 1

Bureau	Effectif
	Agent d'entretien
Bureau du projet santé à Limete	1
Bureau de la coordination province de Kinshasa	4
Bureau de la coordination Achat et Logistique	2
Total	7

1. Fournitures et consommables

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

- La fourniture des produits de nettoyage nécessaires aux prestations, les petites fournitures consommables nécessaires aux prestations telles que les sacs poubelles, les chiffons, éponges, etc....
- La fourniture des produits d'hygiène courants (savon, papier hygiénique, essuie-mains en papier, sachets périodiques,), le prestataire de service assurant leur mise en place dans les réceptacles prévus à cet effet.

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

2. Contrôle des prestations

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

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

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

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

3. Organisation des prestations

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

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

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

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

Il sera interdit au personnel du Prestataire de Service :

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

De divulguer toute information à caractère professionnel dont il a pu avoir connaissance

4. Tenue du personnel

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

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

5. Absence des agents

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

6. Matériel nécessaire aux prestations

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

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

7. Planification des prestations et modalités d'intervention

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

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

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

8. Réalisation des prestations

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

CSC COD2299611SH6-10440

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

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

9. Durée de la prestation

La durée est de 4 ans, toutefois, Enabel se réserve le droit de résilier le contrat à tout moment en cas de survenance d'un événement d'ordre politique ou fermeture de ses bureaux ou pour des raisons sécuritaires. Le montant maximum auquel le prestataire pourra prétendre sera alors limité aux montants exigibles pour les prestations réalisées au jour de la résiliation.

10. Garanties de résultat

Le Prestataire de Service garantit au Pouvoir Adjudicateur :

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

11. Responsabilité du Prestataire de Service

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

Le Prestataire de Service devra souscrire une police d'assurance de responsabilité civile (RCCE).

Il est précisé que les actions de nettoyage ne doivent pas perturber le fonctionnement des services.

Le Prestataire de Service déclare être parfaitement informé de la constitution des bâtiments, de la consistance des équipements et installations, des surfaces et qualités des matériaux dont il doit assurer la propreté et des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du bâtiment. Le Prestataire de Service ne peut pas opposer la

méconnaissance ou l'insuffisance d'informations pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité sur l'ensemble des équipements et installations du bâtiment.

12. Règles de sécurité

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

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

6.3. Description lot 2

<u>Bureau</u>	<u>Effectif</u>
	Agent jardinage
Bureau du projet santé à Limete	1
Bureau de la coordination Achat et Logistique	1
Total	2

1. Contexte et justification

Le bureau support contractualisation et logistique a besoin d'un service de jardinage afin d'entretenir les espaces extérieurs de la concession pour les rendre beaux, sains et agréables à vivre, tout en assurant une gestion responsable des déchets générés par ces activités.

2. Objectifs de la mission

Le service de jardinage et évacuation des immondices assurera la beauté, la santé et la propreté des espaces verts dans l'enceinte de la villa 125 ainsi que l'hygiène par l'évacuation des immondices.

3. Etendue des tâches et responsabilités

Le prestataire mettra à la disposition d'Enabel l'effectif d'un (1) agent

De manière générale, le prestataire devra assurer les tâches suivantes :

Travaux d'entretien courant :

- Plantation des fleurs et gazons si nécessaire,
- Arrosage manuel avec un arrosoir ou un tuyau, adaptation de la fréquence et de la quantité d'eau aux besoins des plantes et aux conditions climatiques.
- Apport régulier d'engrais adaptés aux différents types de plantes.
- Élimination manuelle des mauvaises herbes.
- Tonte régulière du gazon à la hauteur appropriée, ramassage des déchets de tonte.
- Élimination du feutre et amélioration de l'aération du sol pour favoriser la croissance d'un gazon dense et sain.
- Ramassage des feuilles mortes, des branches cassées et autres débris végétaux. Nettoyage des allées, des terrasses et du mobilier de jardin.
- Identification des maladies et des ravageurs, application de traitements biologiques ou chimiques si nécessaire, dans le respect des réglementations en vigueur.
- Observation régulière de l'état des plantes pour détecter les problèmes (maladies, ravageurs, carences) et intervenir rapidement.

Travaux spécifiques :

- **Travaux d'élagage et d'abattage :** Taille de branches importantes, suppression d'arbres malades ou dangereux.
- **Conseil et accompagnement :** Fournir des conseils sur le choix des plantes, les techniques de jardinage, l'aménagement paysager.

Évacuation des immondices (déchets verts et autres) :

- **Gérer et éliminer de manière responsable les déchets organiques :** collecte et l'évacuation des déchets verts produits lors des travaux d'entretien (feuilles mortes, branches coupées, résidus de tonte, etc.) à transporter vers des centres de compostage ou des déchetteries appropriées.
- **Maintenir la propreté et l'ordre de l'espace extérieur** en L'évacuant les immondices afin de contribuer directement à la propreté générale du jardin et évite l'accumulation de débris qui peuvent être inesthétiques, attirer les nuisibles ou favoriser les maladies.

Respecter les réglementations locales en matière de gestion des déchets être informé des règles en vigueur concernant la collecte et l'élimination des différents types de déchets et s'y conformer

4. Matériel mis à disposition du jardinier

Le prestataire mettra à la disposition du personnel des équipements adaptés à l'accomplissement de la mission.

5. Obligations générales

La société candidate doit s'attacher à sélectionner une personne déjà expérimentées dans ce domaine, présentant des qualités de sérieux et de rigueur, et disposant des qualifications

CSC COD2299611SH6-10440

suffisantes et reconnues dans la profession pour pouvoir exercer correctement les missions qui leur sont confiées. Le Coordinateur Logistique se réserve le droit de refuser un agent ne répondant pas aux critères ci-dessus énoncés et d'exiger, dans l'heure qui suit, le remplacement par la société de l'agent écarté.

- **Port de vêtements de travail et possession d'une carte professionnelle**

Le port d'une tenue identifiable est obligatoire. Elle est fournie par le titulaire. L'agent doit obligatoirement être porteur pendant l'exercice de la fonction d'une carte professionnelle mentionnant le nom, prénom et qualité, ainsi que la raison sociale de l'entreprise qui l'emploie. Cette carte doit par ailleurs être munie de la photographie du détenteur. La présentation de la carte professionnelle et/ou le port de la tenue identifiable conditionne l'accès au site

- **Maîtrise de la langue française et aptitude physique**

Le personnel doit avoir une connaissance suffisante de la langue française, qui lui permette de comprendre les consignes, orales et écrites, qui pourront lui être adressés. La compréhension des règles particulières de sécurité ne doit soulever aucune difficulté. D'autre part, les personnes affectées sur le site doivent être aptes physiquement à accomplir leurs missions.

- **Remplacement du Personnel à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur**

Pendant la durée du marché, Enabel se réserve le droit de demander à tout moment au titulaire le remplacement d'un ou de plusieurs membres du personnel, voire de refuser l'accès total ou partiel au site, dès lors qu'elle constaterait :

- Un défaut des capacités techniques exigées,
- Un manquement en matière de comportement,
- Une faute professionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions.

Sont considérées comme des fautes professionnelles :

- L'abandon de poste,
- Le sommeil en garde effective,
- L'état d'ébriété pendant le service,
- La négligence dans l'application des consignes et dans l'exécution du service,
- Le refus d'obéissance et la non-exécution des ordres reçus.

- Remplacement du personnel à la demande du prestataire (Adjudicataire)

Le prestataire peut proposer le remplacement d'un agent en respectant les conditions et modalités suivantes. Le prestataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre le CV de l'agent et l'attestation de disponibilité de prester pour le compte du prestataire.

L'agent proposé doit répondre aux exigences minimales des critères de sélection du lot concerné.

6. Qualification de la firme

Disposer d'un personnel expérimenté, des capacités techniques et moyens nécessaires pour bien accomplir sa mission et satisfaire les besoins sécuritaires

Le jardinier doit disposer d'une expérience avérée dans des services de jardinage et évacuation des déchets similaires (à des postes similaires). Ils doivent maîtriser la langue parlée localement (Lingala), disposer d'une bonne connaissance du français (écrit et parlé) et avoir de bonnes capacités de communication.

Les soumissionnaires joindront à son offre le CV du jardinier. Enabel se réserve le droit à tout moment de procéder à la vérification des expériences et compétences du jardinier.

7. Respect du Code du Travail

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

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

N.B : Horaire de prestation des agents : de 7h à 15h30.

7 Formulaires

7.1 Fiche d'identification

7.1.1 Personne physique

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹²			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ¹³	AUTRE ¹⁴
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁵			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁶		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

¹² Comme indiqué sur le document officiel.

¹³ Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

¹⁴ À défaut des autres documents d'identité: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁶ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

<p>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?</p> <p>OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</p> <p>PAYS</p>
DATE	SIGNATURE

7.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁷				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁸	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁹				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			

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

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

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

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	
---	--

7.1.3 Entité de droit public²⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL²¹	
ABRÉVIATION	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²²	
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE PAYS
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ MM AAAA
NUMÉRO DE TVA	
ADRESSE OFFICIELLE	
CODE POSTAL	BOITE POSTALE VILLE
PAYS	TÉLÉPHONE
COURRIEL	
DATE	CACHET
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

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

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

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

7.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

7.2 Fiche d'identification financière

SIGNALETIQUE FINANCIER

(à remplir exhaustivement)

DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

TITULAIRE DU COMPTE (1)		
ADRESSE		
VILLE	CODE POSTAL	
PAYS		
CONTACT		
TELEPHONE FIXE	MOBILE	
E - MAIL		

COORDONNEES BANCAIRES

INTITULE DU COMPTE		
NOM DE LA BANQUE		
ADRESSE (DE L'AGENCE)		
VILLE	CODE POSTAL	
PAYS		
NUMERO DE COMPTE (2)		
IBAN		
CODE BIC/SWIFT		

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE

Remarques importantes :

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Joindre une copie du RIB récent fourni par la banque.

7.3 Formulaire d'offre – Prix-Lot 1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC COD2299611SH6-10440, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC COD2299611SH6-10440, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Désignation	Qté	PU (€) (Par mois)	PT (€) (Pour 48 mois)
Agent d'entretien	7		
Prix total par mois HTVA (en €)			

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 6.5 dûment signés, doivent être joints à l'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

7.4 Formulaire d'offre – Prix-Lot 2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC COD2299611SH6-10440, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC COD2299611SH6-10440, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

1. Bureau de santé de limeté			
Désignation	Qté	PU (€) (Par mois)	PT (€) (Pour 48 mois)
Agent jardinier	1		

2. Bureau de la Contractualisation et logistique situé au n° 125, Boulevard du 30 Juin			
Désignation	Qté	PU (€) (Par mois)	PT (€) (Pour 48 mois)
Service de jardinage	1		

Commenté [GA9]: Pour 36 mois au lieu de 48 mois?

Commenté [CT10R9]: Pour Ricky, le contrat en cours court jusqu'en mi 2026 pour le bureau de 125

3. Bureau de la Contractualisation et logistique situé au n° 125, Boulevard du 30 Juin			
Désignation	Nbre de rotation par mois	PU (€) (Par mois)	PT (€) (Pour 48 mois)
Evacuation des déchets	1		

4. Bureau de la Contractualisation et logistique situé au n° 125, Boulevard du 30 Juin			
Désignation	Nbre d'élagage par an	PU (€) (Par an)	PT (€) (Pour 4 ans)
Élagage des arbres	2		

Commenté [GA11]: Pourquoi 3 ans au lieu de 4 ans?

Commenté [CT12R11]: Pour Ricky, le contrat qui est en cours va jusqu'à fin 2026

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 6.5 dûment signés, doivent être joints à l'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

7.5 Déclaration sur l'honneur – critères d'exclusion obligatoires

Par la présente, [je/nous], [NOM(s) et PRENOM(s)], agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/ légaux de [nom du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant], ci-après dénommé la “contrepartie”, déclare que/ déclarons que*:

**Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

- la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**
 - a. participation à une organisation criminelle ;
 - b. corruption;
 - c. fraude;
 - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
 - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
 - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
 - h. la création de sociétés offshore.

- la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.**

- la contrepartie n'est pas 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 ;**

la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité. Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- 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. 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 ;

f. 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.

En matière de conflit d'intérêts :

Veillez cocher la situation applicable

la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretient de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

ou

la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

→ *Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.*

la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée 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.

la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie 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.

la contrepartie ne figure pas sur une liste de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne, la Belgique [ajouter d'autres si applicable] des sanctions financières :

Pour **les Nations Unies**, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : [Sanctions internationales | SPF Finances](#)

Pour **l'Union européenne**, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : [Sanctions européennes | SPF Finances](#)

[EU Sanctions Map](#)

Pour la **Belgique** :

[Sanctions financières nationales | SPF Finances](#)

[ajouter en fonction des exigences supplémentaires éventuelles du bailleur]

[Je m'engage/ Nous nous engageons] à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique et **la France** intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Fait à [indiquer le lieu], le [DATE]

Nom(s) du (des) soussigné(s) et signature(s)

7.6 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public : 2299611SH6-10240

À l'attention de la Coopération Technique Belge,

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 la Coopération Technique Belge.
- 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 la Coopération Technique Belge (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de la Coopération Technique Belge sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : "Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus".

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 la Coopération Technique Belge, 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 peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.

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

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que la Coopération Technique Belge 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.

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" par :

avec mention du nom et de la fonction

.....

Lieu, date

7.7 Documents à remettre – liste exhaustive

- DUME rempli et signé
- Déclaration sur l'honneur rempli et signé ;
- Déclaration d'intégrité rempli dument signé ;
- Formulaire d'identification rempli dument signé ;
- Formulaire d'offre – prix rempli et signé ;
- Décomposition du prix unitaire (salaire) proposé pour le personnel ;
- Procuration donnant mandat de signer l'offre/Statuts/RCCM ;
- Une liste d'expérience similaires (2020-2025) accompagnée des PV de réception ou Attestation/certificats de bonne exécution ;
- Fiche d'information financière ;
- Relevé d'Identité Financière, RIB ;
- Déclaration certifiée relative au chiffre d'affaires de 3 derniers exercices (2024,2023,2022) accompagnée des états financiers certifiés par un expert-comptable ou cabinet d'expertise comptable ;
- Les CV du personnel aligné ;
- Documents justificatifs de la KYC à intégrer dans l'offre, si possible à cette étape afin de faciliter l'attribution:
 - a) Attestation de régularité de paiement des obligations fiscales ;
 - b) Attestation de régularité du paiement des obligations sociales ;
 - c) Casier judiciaire du responsable de l'entité (Entreprise).
 - d) Attestation de non-faillite

7.8 Annexe 2 : modèle de la lettre de cautionnement

Modèle Cautionnement

À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière, uniquement pour l'adjudicataire du marché/lot

Banque :
Adresse :

Cautionnement N° X

Cautionnement pour l'entière exécution du contrat « **COD2299611SH6-10440**
Marché de Services relatif à des prestations de nettoyage, d'entretien et de jardinage des locaux et bâtiments pour les Bureaux Enabel à Kinshasa ».

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné dans les conditions particulières du contrat « **COD2299611SH6-10440**, Marché de Services relatif à des prestations de nettoyage, d'entretien et de jardinage des locaux et bâtiments pour les Bureaux Enabel à Kinshasa.

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le pouvoir adjudicateur, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles ou que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de ce cautionnement. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement, addition ou amendement à ce contrat.

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges COD22018-10006 et de l'article 33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard à l'expiration des 18 mois après la réception provisoire du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque , adresse avec mention de la référence **COD2299611SH6-10440**.

La loi applicable au présent cautionnement est celle de la Belgique. Tout litige découlant ou relatif au présent cautionnement sera porté devant les tribunaux de de Bruxelles.

Le présent cautionnement entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.

Fait à : le :

Nom :

CSC COD2299611SH6-10440

Signature : 

[Cachet de l'organisme garant] :