



Cahier Spécial des Charges

COD2299611SH6-10541

Marché de Fournitures relatif à la mise en place d'un accord-cadre pour la fourniture et la livraison d'équipements informatiques

Procédure Ouverte

Date limite de soumission des offres : vendredi 15 mai 2026 à 10 h (heure belge) soit à 09h00 heure de Kinshasa.

Table des matières

2	Généralités	6
2.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	6
2.2	Pouvoir adjudicateur	6
2.3	Cadre institutionnel d'Enabel	7
2.4	Règles régissant le marché	8
2.5	Définitions	9
2.6	Confidentialité	10
2.6.1	Traitement des données à caractère personnel	10
2.6.2	Confidentialité	10
2.7	Obligations déontologiques	11
2.8	Droit applicable et tribunaux compétents	12
3	Objet et portée du marché	13
3.1	Nature du marché	13
3.2	Objet du marché	14
3.3	Lots	14
3.4	Postes	14
3.5	Durée du marché	15
3.6	Variantes	15
3.7	Option	15
3.7.1	Objet de l'option autorisée	15
3.7.2	Offre de base obligatoire	15
3.7.3	Présentation formelle de l'option autorisée	15
3.7.4	Prix logistique	16
3.7.5	Justification des capacités logistiques	16
3.7.6	Gestion des risques logistiques	16
3.7.7	Méthode d'analyse et prise en compte	16
3.7.8	Absence d'obligation de levée de l'option	17
3.8	Quantités	17
4	Procédure	18
4.1	Mode de passation	18
4.1.1	Type d'accord-cadre	18
4.2	Publication	18
4.2.1	Publicité officielle	18

4.2.2	Publications complémentaires.....	18
4.3	Information	18
4.4	Offre.....	20
4.4.1	Données à mentionner dans l’offre	20
4.4.2	Durée de validité de l’offre	20
4.4.3	Détermination des prix	20
4.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	20
4.4.5	Introduction des offres	21
4.4.6	Modification ou retrait d’une offre déjà introduite.....	23
4.4.7	Ouverture des offres.....	24
4.5	Sélection des soumissionnaires	24
4.5.1	Motifs d’exclusion	24
4.5.2	Critères de sélection	25
4.5.3	Modalités d’examen des offres et régularité des offres	29
4.5.4	Critères d’attribution	29
4.5.4.1	Cotation finale.....	42
4.5.4.2	Attribution du marché	43
4.5.5	Conclusion du contrat.....	43
5	Dispositions contractuelles particulières.....	44
5.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	44
5.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	44
5.3	Confidentialité (art. 18).....	45
5.4	Protection des données personnelles.....	46
5.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	46
5.6	Cautionnement (art.25 à 33)	47
5.7	Conformité de l’exécution (art. 34)	47
5.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	47
5.8.1	Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3).....	47
5.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	47
5.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur durant l’exécution (art. 38/12)	48
5.8.4	Circonstances imprévisibles.....	48
5.8.5	Adaptation de la gamme de produits en cours d’exécution.....	49
5.8.5.1	Adaptation de la gamme de produits	49
5.8.5.2	Formalités	49

5.8.5.3	Conditions applicables aux remplacements	49
5.8.5.4	Options.....	49
5.9	Modalités d'exécution (art. 115 es)	50
5.9.1	Commandes partielles (art. 115)	50
5.9.2	Délais et clauses (art. 116)	50
5.9.3	Quantités à fournir (art. 117).....	51
5.9.4	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	52
5.9.5	Emballages (art.119)	52
5.9.6	Vérification de la livraison (art. 120).....	52
5.9.7	Responsabilité du fournisseurs (art. 122)	53
5.10	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	53
5.11	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126).....	53
5.11.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	54
5.11.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123).....	54
5.11.3	Mesures d'office (art. 47 et 124)	54
5.12	Fin du marché	55
5.12.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128).....	55
5.12.2	Réception provisoire valant réception définitive.....	55
5.12.3	Transfert de propriété (art. 132).....	55
5.12.4	Délai de garantie (art. 134)	55
5.12.5	Réception définitive (art. 135)	56
5.12.6	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127)	56
5.13	Litiges (art. 73)	57
6	Termes de référence	58
6.1	Contexte et objectif	58
6.2	Description du besoin.....	58
6.3	Catégories d'équipements	58
6.3.1	Spécifications techniques.....	58
7	Formulaire	61
7.1	Fiche d'identification	61
7.1.1	Personne physique.....	61
7.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	63
7.1.3	Entité de droit public	64
7.1.4	Sous-traitants.....	66
7.2	Formulaire d'offre DDP Kinshasa– Prix.....	67
COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques		

7.3	Formulaire de prix – Option autorisée « Livraison en provinces »	72
7.4	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion	73
7.5	Documents à remettre – liste exhaustive	76

2 Généralités

2.1 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.

Par dérogation à l'article 14, §1er, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur autorise, pour les opérateurs économiques établis en République Démocratique du Congo, la transmission et la réception des offres par voie postale ou par tout autre service de portage approprié, sous format papier.

Cette dérogation est justifiée par le fait que, dans le contexte local :

- l'utilisation de moyens de communication électroniques, et en particulier le dépôt des offres via la plateforme fédérale e-Procurement, **n'est pas systématiquement accessible** aux opérateurs économiques nationaux ou régionaux, notamment en raison de **contraintes techniques liées à la disponibilité, à la stabilité, à la vitesse et à la qualité de la connexion internet**, ainsi qu'à la **fiabilité de l'approvisionnement en électricité** ;
- certaines **exigences techniques propres à la plateforme e-Procurement**, notamment en matière de **signature électronique qualifiée**, **ne sont pas suffisamment compatibles** avec les outils et technologies de l'information et de la communication généralement utilisés par ces opérateurs économiques.

Le pouvoir adjudicateur considère dès lors que l'imposition exclusive de moyens de communication électroniques serait **de nature à restreindre l'accès à la procédure de passation** pour ces opérateurs et ne serait pas **proportionnée au regard de l'objectif poursuivi**, conformément à l'article 14 de la loi précitée.

Cette dérogation vise à **garantir le respect des principes d'égalité de traitement, de non-discrimination et de concurrence effective**, sans préjudice des exigences relatives à l'intégrité, à la confidentialité et à la traçabilité des offres.

Par dérogation aux articles 64, 65 et 135 des règles générales d'exécution, l'article 5.12.1 du présent CSC prévoit que la réception provisoire vaut réception définitive après un délai déterminé, sauf observations notifiées par écrit par le pouvoir adjudicateur.

2.2 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).

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

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 Inge JANSSENS, Coordinatrice - Conseillère juridique Marchés publics d'Enabel en RDC-RCA.

2.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

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

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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

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 ;

2.4 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.
- 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 congolaise applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>

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.

2.5 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 le Représentant résident d'Enabel en République Démocratique du Congo ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

2.6 Confidentialité

2.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère 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.

2.6.2 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
COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

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>

2.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

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

2.8 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.

3 Objet et portée du marché

3.1 Nature du marché

Le présent marché est un accord-cadre de fournitures conclu avec plusieurs opérateurs économiques sans remise en concurrence, conformément à l'article 43 §5, 1° de la loi du 17 juin 2016. Les marchés subséquents seront attribués selon un mécanisme de cascade.

Le présent marché est un marché public de fournitures portant exclusivement sur l'achat des équipements décrits dans le présent Cahier spécial des charges.

Conformément à la nature des fournitures décrites dans les Termes de Référence, les codes CPV suivants sont applicables au présent accord-cadre pour la fourniture et la livraison d'équipements informatiques :

Lot 1 – Ordinateurs

- **30213100-6** – Ordinateurs portables
- **30213300-8** – Ordinateurs de bureau
- **30214000-2** – Stations de travail

Lot 2 – Accessoires

- **30237000-9** – Accessoires pour ordinateurs
- **30237200-1** – Souris
- **30237210-4** – Claviers
- **30237410-8** – Sacs pour ordinateurs portables
- **30237475-4** – Casques audio

Lot 3 – Imprimantes

- **30120000-6** – Photocopieurs et appareils d'impression
- **30232110-8** – Imprimantes laser
- **30232130-4** – Imprimantes multifonctions

Lot 4 – Vidéoconférence

- **32320000-2** – Appareils de télécommunication audiovisuelle
- **32330000-5** – Appareils vidéo
- **38652100-1** – Caméras pour conférence

Lot 5 – Téléphonie

- **32230000-4** – Appareils de téléphonie
- **32232000-8** – Téléphones mobiles
- **32552100-9** – Installations de téléphonie IP

Lot 6 – Écrans

- **30231000-7** – Écrans d'ordinateurs
- **32351000-9** – Écrans vidéo
- **30231300-0** – Moniteurs

3.2 Objet du marché

Le présent marché de fournitures a pour objet **l'achat, la livraison et, le cas échéant, la mise en service** des équipements décrits dans le présent Cahier spécial des charges. Ces prestations doivent être réalisées **conformément aux spécifications techniques, aux conditions contractuelles** ainsi qu'aux **exigences opérationnelles** définies dans le présent CSC.

3.3 Lots

Le marché est divisé en six (6) lots, formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des six lots. Une offre portant uniquement sur une partie d'un lot est irrecevable.

La description détaillée de chaque lot est reprise dans la Partie 5 du présent Cahier spécial des charges.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : Ordinateurs
- Lot 2 : Accessoires
- Lot 3 : Imprimantes
- Lot 4 : Équipements de vidéoconférence
- Lot 5 : Téléphones et tablettes
- Lot 6 : Écrans

Dans ses offres couvrant plusieurs lots, le soumissionnaire peut proposer des rabais ou des améliorations conditionnés à l'attribution simultanée des lots concernés. Le soumissionnaire indiquera dans ce cas son ordre de préférence pour l'attribution de ces lots.

En l'absence d'une telle indication, le pouvoir adjudicateur retiendra la combinaison de lots la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution prévus au présent CSC.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

3.4 Postes

Chaque lot est composé des postes repris dans le bordereau de prix du présent Cahier spécial des charges. Ces postes constituent ensemble l'intégralité des prestations du lot.

Il n'est pas permis de soumissionner pour un ou plusieurs postes isolés : le soumissionnaire doit remettre un prix pour l'ensemble des postes composant chaque lot pour lequel il introduit une offre.

3.5 Durée du marché

Le présent accord-cadre débute à la notification de l'attribution et est conclu pour une durée de **quarante-huit (48) mois** à compter de la date de début de son exécution.

Conformément à l'article 57 de la Loi du 17 juin 2016, l'accord-cadre peut, si nécessaire pour assurer la transition vers un nouvel accord-cadre, être prolongé pour une ou plusieurs périodes sans que la durée totale des prolongations ne puisse excéder **douze (12) mois**.

Les marchés subséquents peuvent être conclus pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Aucun marché subséquent ne peut être conclu après son expiration.

3.6 Variantes

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des variantes exigées et autorisées.

Les variantes ne sont pas admises.

3.7 Option

Conformément à l'article 2, 54° et à l'article 56 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, ainsi qu'à l'article 48 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur autorise l'introduction d'une option autorisée, pour autant que les conditions fixées ci-après soient strictement respectées.

L'introduction de l'option autorisée est facultative et n'a aucun impact sur la régularité de l'offre de base, laquelle demeure obligatoire.

3.7.1 Objet de l'option autorisée

La seule option autorisée dans le cadre du présent marché concerne :

la livraison directe des fournitures dans les coordinations provinciales d'Enabel situées en République Démocratique du Congo.

Aucune autre option, qu'elle soit exigée, libre ou complémentaire, ne sera acceptée.

3.7.2 Offre de base obligatoire

L'offre de base doit obligatoirement proposer un **prix DDP Kinshasa** (Boulevard du 30 Juin, Gombe – RDC), incluant la fourniture complète, la livraison à Kinshasa, ainsi que l'ensemble des frais, taxes, droits et assurances, conformément aux **Incoterms® 2020**.

L'offre de base constitue la seule base de comparaison pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse et pour l'attribution de l'accord-cadre.

3.7.3 Présentation formelle de l'option autorisée

Si le soumissionnaire souhaite proposer l'option autorisée « livraison en provinces », celle-ci doit être présentée dans un document distinct, intitulé : « **OPTION AUTORISÉE – Livraison en provinces** »

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

L'option autorisée doit obligatoirement comprendre les éléments suivants.

3.7.4 Prix logistique

Un **tarif logistique standardisé**, exprimé en euros hors TVA, par province ou par ville de destination, présenté sous l'une des formes suivantes :

- un **coût forfaitaire** par province ou par ville ;
- une **grille tarifaire** (par colis, par caisse, par tranche de poids ou de volume) ;
- ou une **méthodologie tarifaire standard** appliquée par le transporteur (modèle « ville à ville »).

L'adresse exacte du lieu de livraison n'est pas requise à ce stade.
Elle sera précisée dans chaque bon de commande émis dans le cadre des marchés subséquents.

3.7.5 Justification des capacités logistiques

Le soumissionnaire fournit une justification de sa capacité à assurer des livraisons provinciales, incluant notamment :

- la description du **dispositif logistique** (réseau propre, partenaires, moyens de transport, organisation de la distribution, etc.) ;
- et soit des **références pertinentes**, soit une description détaillée du dispositif permettant de couvrir les provinces concernées.

3.7.6 Gestion des risques logistiques

Le soumissionnaire décrit les **mécanismes de gestion des risques liés au transport provincial**, comprenant au minimum :

- les systèmes de suivi et de traçabilité ;
- la gestion des incidents (perte, retard, avarie) ;
- les garanties d'assurance transport interne applicables.

L'absence d'un ou plusieurs des éléments requis aux points 3.7.2 à 3.7.6 entraîne l'irrecevabilité de l'option autorisée, sans affecter la régularité de l'offre de base.

Les éléments fournis dans le cadre de l'option autorisée ne constituent pas des critères d'attribution.

3.7.7 Méthode d'analyse et prise en compte

L'option autorisée est analysée **après l'évaluation de l'offre de base**.

Elle :

- **ne participe pas au classement des offres** ;
- **n'influence pas l'attribution** de l'accord-cadre.

L'attribution repose **exclusivement sur l'offre de base**, l'option autorisée ayant pour seule finalité de permettre au pouvoir adjudicateur de disposer, le cas échéant, d'un **prix logistique activable ultérieurement**.

3.7.8 Absence d'obligation de levée de l'option

L'autorisation d'introduire l'option autorisée **n'engage aucunement le pouvoir adjudicateur** à la lever lors des commandes subséquentes.

Le pouvoir adjudicateur conserve l'entière liberté :

- soit d'activer l'option de livraison en provinces ;
- soit de privilégier une livraison à Kinshasa suivie d'un transport organisé par Enabel ;
- soit de ne pas recourir à l'option.

L'activation par mention expresse dans le bon de commande.

3.8 Quantités

Le présent accord-cadre ne comporte **aucune quantité minimale garantie**. Les quantités de fournitures susceptibles d'être commandées **ne sont pas connues à l'avance** et dépendront exclusivement des **besoins effectifs** des différentes Coordinations d'Enabel en République Démocratique du Congo.

Les commandes seront passées **au fur et à mesure des besoins**, pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

Le présent marché constitue un **accord-cadre multi-adjudicataires** : les commandes seront effectuées au moyen de **marchés subséquents attribués selon un mécanisme de cascade**, conformément à l'article 43 §5, 1° de la loi du 17 juin 2016.

Le Pouvoir adjudicateur prendra toutes les dispositions nécessaires pour informer en temps utile l'adjudicataire concerné des fournitures à livrer ainsi que des sites de destination.

Pour chaque lot, le Pouvoir adjudicateur fixe un **plafond financier maximal**, représentant la valeur maximale cumulée des commandes pouvant être passées pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Maximum estimé sur quatre (4)		100%	6 636 484,00 €
Lot 1	Ordinateurs	60%	3 981 890,40€
Lot 2	Accessoires	10%	663 648,40€
Lot 3	Imprimantes	5%	331 824,20€
Lot 4	Équipements de vidéoconférence	10%	663 648,40€
Lot 5	Téléphones et tablettes	10%	663 648,40€
Lot 6	Écrans	5%	331 824,20€

Le franchissement d'un plafond met fin à la possibilité de passer des commandes supplémentaires pour le lot concerné. Ces montants **ne constituent pas un engagement minimum** et ne créent **aucune obligation** pour le Pouvoir adjudicateur d'atteindre tout ou partie de ces plafonds

4 Procédure

4.1 Mode de passation

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

4.1.1 Type d'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre de fournitures conclu avec plusieurs opérateurs économiques sans remise en concurrence, conformément à l'article 43 §5, 1° de la loi du 17 juin 2016.

L'accord-cadre sera attribué à maximum trois (3) opérateurs économiques par lot.

Les marchés subséquents seront attribués selon un mécanisme de cascade, à savoir :

- le fournisseur classé 1er est sollicité en premier ;
- en cas d'indisponibilité, de refus ou de non-réponse dans le délai défini, le marché subséquent est attribué au fournisseur classé 2e ;
- si nécessaire, au fournisseur classé 3e.

Aucune remise en concurrence n'est organisée lors de l'émission des marchés subséquents.

Les conditions de l'accord-cadre et les prix unitaires restent entièrement applicables dans tous les marchés subséquents.

4.2 Publication

4.2.1 Publicité officielle

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

4.2.2 Publications complémentaires

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

L'avis de ce marché a été publié sur le site web de l'OCDE

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

4.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule Marchés publics d'Enabel en RDC (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 / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'au mardi 05 mai 2026 inclus, soit dix (10) jours calendrier avant la date limite de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le Cahier spécial des charges (CSC) et le marché.

Les questions doivent être adressées exclusivement par écrit à l'adresse suivante : procurement.cod@enabel.be

avec copie à ines.garciaalonso@enabel.be

Il y sera répondu par écrit, au fur et à mesure de leur réception, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

Une réunion d'information sera organisée le mercredi 15 avril 2026, de 11h00 à 12h30.

La date et l'horaire de cette réunion pourront, le cas échéant, être ajustés en fonction de la date effective de publication de l'avis de marché, sans que cela n'affecte la validité de la procédure.

Chaque soumissionnaire souhaitant participer à cette réunion est invité à transmettre, pour chaque participant, les informations suivantes (dans la limite de deux (2) participants maximum par soumissionnaire) :

- Nom de la firme / société ;
- Nom(s) et prénom(s) du (des) participant(s) ;
- Adresse e-mail ;
- Numéro de téléphone de contact.

Les demandes de participation à la réunion d'information doivent être adressées par courrier électronique à l'adresse suivante : procurement.cod@enabel.be

avec copie obligatoire aux adresses suivantes :

ines.garciaalonso@enabel.be

albert.ongombe@enabel.be

merdi.botha@enabel.be

La réunion se tiendra dans la salle de réunions d'Enabel, sise Villa 125, boulevard du 30 Juin, commune de la Gombe, ville de Kinshasa, située entre l'Ambassade de Belgique et le bâtiment WAIKIKI.

La participation à cette réunion n'est pas obligatoire et son absence n'entraîne aucune exclusion de la procédure de passation.

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

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

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

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

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

4.4 Offre

4.4.1 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.

4.4.2 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.

4.4.3 Détermination des prix

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

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

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

4.4.4 Eléments inclus dans le prix

Le fournisseur est réputé avoir inclus dans ses prix, tant unitaires que globaux, **tous les frais, charges, taxes et impositions généralement quelconques liés à l'exécution du marché**, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Sont notamment inclus dans les prix :

1° **L'emballage**, sauf s'il reste la propriété du soumissionnaire, ainsi que **les frais de chargement, de transbordement, de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement** jusqu'au lieu de livraison final déterminé par le Pouvoir adjudicateur ;

2° **Le déchargement, le déballage et la mise en place** du matériel sur le site de livraison indiqué, pour autant que les documents du marché précisent l'adresse exacte et les modalités d'accès ;

3° **Toute la documentation relative aux fournitures**, incluant manuels, fiches techniques, certificats ou documents exigés par le Pouvoir adjudicateur ;

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

4° **Le montage, l'installation et la mise en service** des équipements lorsque requis par les spécifications techniques ;

5° **La formation nécessaire** pour l'utilisation des équipements, lorsque celle-ci est prévue dans les spécifications techniques ;

6° **Toutes les mesures imposées par la législation congolaise** en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution du marché ;

7° **Les droits de douane, taxes locales, redevances, accises et tout autre prélèvement fiscal** applicable en RDC ;

8° **Les frais de réception**, comprenant, le cas échéant, la présence du fournisseur lors de la vérification quantitative et qualitative, ainsi que la fourniture des documents nécessaires (bons de livraison, certificats, fiches de garantie, etc.).

Tous les prix sont réputés établis **DDP – Delivered Duty Paid** (Incoterms 2010/2020) lieu de livraison : bureaux Enabel de chaque coordination.

4.4.5 Introduction des offres

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

Pour les soumissionnaires installés en République Démocratique du Congo (dérogation à l'article 14, §1er, de la loi du 17 juin 2016)

Le soumissionnaire introduit un exemplaire original de l'offre complète sous format papier. Il joint également à l'offre les copies requises conformément aux directives relatives à l'établissement de l'offre.

Le cas échéant, ces copies peuvent être fournies à titre complémentaire sous forme d'un ou de plusieurs fichiers au format PDF sur support USB.

Les copies transmises sur support électronique n'ont qu'une valeur informative et ne prévalent pas sur l'exemplaire original papier, lequel fait foi en cas de divergence.

L'offre est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

mention : Offre COD2299611SH6-10541 - Ne pas ouvrir - – À l'attention de la Cellule des marchés publics.

Elle peut être introduite :

a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

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

Enabel

Enabel – Agence Belge de Développement

Villa 125,

boulevard du 30 Juin,

commune de la Gombe,

ville de Kinshasa, située entre l'Ambassade de Belgique et le bâtiment WAIKIKI.

République Démocratique du Congo

b) par remise contre accusé de réception.

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

Pour les autres soumissionnaires – Introduction par voie électronique

Compte tenu des modalités retenues pour le présent marché, les offres sont introduites **par voie électronique** via la plateforme fédérale e-Procurement (module e-Tendering), conformément à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Une signature électronique qualifiée est obligatoire. Par conséquent, le dépôt des offres sur papier n'est pas autorisé et le pouvoir adjudicateur ne tiendra compte que des offres introduites par voie électronique.

Pour le présent marché public, l'introduction par voie électronique d'une offre se fera via la plateforme fédérale **e-Procurement** : [BOSA - eProcurement \(publicprocurement.be\)](https://bosa.service-now.com/eprocurement).

La plateforme est gratuite et ouverte à tout prestataire intéressé par la participation à un marché public.

Les offres doivent être introduites au plus tard le vendredi 15 mai 2026 à 10h00 (heure belge), soit à 09h00 heure de Kinshasa.

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

1. S'enregistrer comme nouvel utilisateur :

https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcbc8

2. Enregistrer votre entreprise :

https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010734

Le format des documents doit être le format .pdf ou un format équivalent.

Concernant les instructions relatives à la soumission des offres, veuillez consultez le lien suivant :

[Entreprises - Consulter une invitation](#)

Par le seul fait de transmettre son offre par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par mail ne répond pas aux conditions de l'art. 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016.

Si besoin est, vous pouvez contacter l'helpdesk e-Procurement

au numéro +32 (0)2 740 80 00

ou via le formulaire de contact accessible ici : [e-Procurement - Formulaire de contact](#)

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

Modalités de signature électronique des offres introduites via e-Tendering

Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme électronique.

Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une **signature électronique qualifiée** sur le rapport de dépôt y afférent.

Les signatures sont émises par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire.

Cette disposition s'applique à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques (consortium).

Ces participants sont solidairement responsables.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s).

Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé lui conférant ses pouvoirs, ou une copie scannée de la procuration.

Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature écrite scannée ne constitue pas une signature électronique recevable.

4.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Toute modification ou tout retrait d'une offre déjà introduite doit être effectué conformément aux articles **43** et **85** de l'arrêté royal du **18 avril 2017** relatif à la passation des marchés publics.

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

Le retrait doit être **pur et simple**.

Aucune modification ou retrait ne peut intervenir après la **date et l'heure limites de réception des offres**, fixées au **15/05/2026 à 10h00 (heure belge), soit à 09h00 heure de Kinshasa**.

Toute modification ou retrait effectué tardivement est **nul de plein droit**.

Pour les soumissionnaires installés en République Démocratique du Congo

Les soumissionnaires introduisent leur offre sur support papier, conformément aux modalités prévues à la clause « Introduction des offres ».

Pour modifier ou retirer une offre introduite sur papier, les conditions suivantes s'appliquent. Une déclaration écrite, correctement signée par le soumissionnaire ou son mandataire, doit être déposée physiquement auprès du Pouvoir adjudicateur.

- Le retrait ou la modification peuvent également être communiqués par voie électronique, à condition qu'ils soient confirmés par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard la veille de la date limite de réception des offres.
- La déclaration doit clairement indiquer s'il s'agit :
 - d'un retrait pur et simple ; ou
 - d'une modification, en précisant les éléments modifiés.

En l'absence d'une déclaration conforme ou en cas de dépôt tardif, la modification ou le retrait est réputé non avenu, sans affecter l'offre initiale.

Pour les autres soumissionnaires

Les soumissionnaires sont tenus d'introduire leurs offres_exclusivement via la plateforme e-Tendering, conformément à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016. Une signature électronique qualifiée est obligatoire.

Modalités de modification ou de retrait

Conformément à l'article 43, §2 de l'AR du 18 avril 2017 :

- Toute modification ou tout retrait d'une offre introduite via e-Tendering doit être effectué dans e-Tendering par dépôt d'un nouveau rapport de dépôt.
- Le nouveau rapport de dépôt, généré suite à la modification ou au retrait, doit être signé électroniquement conformément aux règles applicables à l'offre initiale.
- À défaut de signature électronique qualifiée :
 - la modification ou le retrait est nul ;
 - cette nullité ne porte que sur la modification ou le retrait ; l'offre initiale demeure valable.

Effets de la modification ou du retrait

- Une modification valablement introduite **remplace intégralement** l'offre antérieure.
- Un retrait valablement introduit entraîne l'exclusion de l'offre du soumissionnaire.
- Aucune modification introduite après le **15/05/2026 à 10h00 (heure belge), soit à 09h00 heure de Kinshasa** ne sera acceptée.

4.4.7 Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera à huis clos.

4.5 Sélection des soumissionnaires

4.5.1 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/espdp/filter>

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

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

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.

4.5.2 Critères de sélection

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

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

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

Le soumissionnaire doit démontrer une capacité financière suffisante pour exécuter le lot auquel il soumissionne.

À ce titre, il doit justifier, **pour les trois (3) derniers exercices comptables clôturés, à savoir les exercices 2023, 2024 et 2025**, d'un chiffre d'affaires annuel minimum, par lot, d'un montant au moins égal à :

• Lot 1 – Ordinateurs

► **1 500 000 €** de chiffre d'affaires annuel minimum
(pour une estimation de 3 981 890,40€)

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

• **Lots 2, 4 et 5 – Imprimantes / Accessoires / Téléphonie**

► **300 000 €** de chiffre d'affaires annuel minimum

(pour une estimation de 663 648 € chacun)

• **Lots 3 et 6 – Vidéoconférence / Écrans**

► **150 000 €** de chiffre d'affaires annuel minimum

(pour une estimation de 331 824 € chacun)

La preuve doit être apportée au moyen d'une déclaration sur l'honneur appuyée, le cas échéant, par les documents comptables disponibles (bilans, comptes de résultats, attestations équivalentes).

À défaut de répondre au seuil minimal correspondant au lot concerné, le critère est déclaré non conforme.

Lorsque le soumissionnaire remet une offre pour plusieurs lots, il doit satisfaire à **chaque seuil correspondant aux lots visés**.

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

Les règles suivantes sont alors d'application :

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

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

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

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

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

2) Capacité logistique et organisationnelle

Le soumissionnaire doit démontrer une expérience pertinente dans la fourniture et la livraison d'équipements informatiques similaires au lot pour lequel il soumissionne.

Pour chaque lot, le soumissionnaire fournit **au minimum trois (3) références réalisées au cours des trois (3) à cinq (5) dernières années**, avec les montants minimaux suivants :

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

• **Lot 1 – Ordinateurs :**

Au moins 3 références d'un montant \geq **300 000 EUR** chacune, portant sur la fourniture d'ordinateurs portables et/ou de bureau, stations de travail ou équipements équivalents.

• **Lot 2 – Imprimantes :**

Au moins 3 références d'un montant \geq **100 000 EUR** chacune, portant sur la fourniture d'imprimantes laser, multifonctions ou photocopieurs.

• **Lot 3 – Vidéoconférence :**

Au moins 3 références d'un montant \geq **50 000 EUR** chacune, portant sur la fourniture de caméras, équipements de vidéoconférence, systèmes audio/vidéo.

• **Lot 4 – Accessoires :**

Au moins 3 références d'un montant \geq 100 000 EUR chacune, portant sur la fourniture d'accessoires IT (souris, claviers, casques, sacoches, hubs, etc.).

• **Lot 5 – Téléphonie :**

Au moins 3 références d'un montant \geq **100 000 EUR** chacune, portant sur la fourniture d'équipements de téléphonie fixe/mobile ou IP.

• **Lot 6 – Écrans :**

Au moins 3 références d'un montant \geq **50 000 EUR** chacune, portant sur la fourniture d'écrans PC, moniteurs professionnels ou écrans vidéo.

Chaque référence doit préciser :

- le client ;
- le type de fournitures ;
- le montant ;
- l'année ;
- le lieu de livraison ;
- un contact vérifiable.

Les références doivent, en outre, démontrer la capacité logistique du soumissionnaire à assurer la livraison des fournitures dans les différentes coordinations d'Enabel situées en RDC, y compris en provinces.

À défaut de démontrer cette capacité, le critère est déclaré non conforme.

3) Service après-vente / Support technique

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'une capacité de support technique et de service après-vente lui permettant d'assurer la maintenance et le support de premier niveau pour les fournitures couvertes par les lots auxquels il soumissionne.

La preuve de cette capacité comprend obligatoirement :

- l'existence d'un **service après-vente actif en RDC** ;
- les **coordonnées d'un point de contact technique** (adresse, téléphone, e-mail) ;
- une **description du processus de traitement des garanties** et des réparations ;
- une **attestation de partenariat constructeur** (Dell, Lenovo, HP, Canon, Epson, etc.) ou, à défaut, une attestation d'un **réparateur agréé** pertinent pour le lot.

Ce critère est requis pour tous les lots. À défaut de satisfaire à l'ensemble de ces exigences, le critère est déclaré non conforme.

4) Conformité technique des produits proposés

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir des équipements strictement conformes ou supérieurs aux spécifications techniques définies dans le présent CSC.

À ce titre, le soumissionnaire joint obligatoirement à son offre :

1. Les fiches techniques officielles du fabricant pour chaque équipement proposé, permettant de vérifier la conformité aux caractéristiques exigées dans les spécifications techniques du lot concerné ;
2. Les certificats de conformité applicables, tels que CE, FCC, RoHS ou tout certificat équivalent reconnu, attestant que les équipements répondent aux normes techniques et de sécurité requises ;
3. Les licences logicielles authentiques, lorsque celles-ci sont requises pour le fonctionnement de l'équipement (par exemple : Windows 11 Pro, Microsoft Office, pilotes propriétaires ou licences OEM obligatoires).

Toute référence ou document fourni doit permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier sans ambiguïté la conformité des produits proposés.

À défaut de fournir l'ensemble des éléments exigés ci-dessus ou en cas de non-conformité technique, le critère sera déclaré non conforme.

5) Ressources humaines techniques

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose des ressources humaines et de la capacité logistique nécessaires pour assurer la livraison, l'installation, la mise en service et le support technique des fournitures dans l'ensemble des coordinations d'Enabel situées en RDC, y compris en provinces.

À ce titre, le soumissionnaire doit joindre à son offre :

1. Ressources humaines techniques (obligatoires)

- Les **curriculum vitae d'au minimum trois (3) techniciens qualifiés**, qui seront mobilisés pour la réalisation des prestations afférentes au marché ;
- Chaque CV doit démontrer :
 - un **diplôme Bac+3** en électronique, maintenance informatique ou domaine similaire ;
 - un **minimum de trois (3) années d'expérience** pertinente liée au lot considéré ;
 - une expérience avérée dans l'installation, la configuration ou le support d'équipements informatiques similaires.

2. Capacité logistique couvrant les provinces (obligatoire)

Le soumissionnaire doit **démontrer sa capacité logistique opérationnelle** à assurer la livraison des fournitures dans les différentes coordinations d'Enabel situées en RDC, y compris en provinces.

- Cette capacité peut être prouvée **au choix** :
 - par des références attestant de livraisons antérieures effectuées dans une ou plusieurs provinces de la RDC ;
 - ou

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

- **par une description détaillée de son dispositif logistique**, incluant les moyens de transport, les partenariats logistiques, l'organisation de distribution nationale et les modalités de prise en charge des livraisons provinciales.

À défaut de satisfaire à l'ensemble de ces exigences, le critère est déclaré non.

4.5.3 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).

4.5.4 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

Attribution en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix qui est évalué sur la base des critères d'attribution suivants par lot :

LOT 1 – Ordinateurs (laptops, desktops, all-in-one)

1. Prix – 60 %

Formule comparative classique (offre la moins chère / offre analysée × 60)

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

2. Qualité technique et performances – 30 %

Analyse de la conformité et des performances supérieures aux exigences minimales, sur base des fiches techniques fournies, notamment en ce qui concerne :

a) Performances matérielles et qualité d’affichage

- processeur (nombre de cœurs, fréquence Turbo, génération) ;
- mémoire RAM (8 / 16 / 32 Go selon la catégorie proposée) ;
- stockage SSD (512 Go / 1 To / 2 To) ;
- solution graphique (GPU intégré ou dédié selon les profils) ;
- écran (taille, résolution Full HD minimum, caractère tactile ou non pour les all-in-one) ;
- autonomie en usage professionnel standard, au-delà du minimum requis.

b) Niveau d’intégration et de compatibilité avec l’environnement logiciel et réseau

- intégration et optimisation de l’environnement Windows 11 Professionnel ;
- compatibilité et performance des connectivités réseau et sans fil (Wi-Fi, Bluetooth) ;
- compatibilité avec l’environnement Office 365, en lien avec les profils d’utilisateurs visés.

Les points a) et b) constituent des éléments d’appréciation du critère “Qualité technique et performances” et ne font pas l’objet d’une pondération distincte. »

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Répond pleinement et de manière remarquable aux exigences ; apporte des éléments innovants, pertinents ou de très haute qualité.	30
Très satisfaisant	Répond très bien aux exigences ; quelques légères limites sans impact majeur.	24
Satisfaisant	Répond globalement aux exigences ; certaines faiblesses modérées sont identifiées.	18
Insuffisant	Répond partiellement aux exigences minimales ; faiblesses importantes ou éléments manquants	12
Très insuffisant	Répond très peu ou pas du tout aux exigences ; incohérences majeures.	0

3. Critère SAV / Logistique – Évaluation concrète – 10 %

Évaluation sur la base d'éléments purement factuels et vérifiables, tels que documentés dans l'offre :

- existence d'un **point de service local ou d'un technicien agréé en République Démocratique du Congo**, dûment justifiée par une preuve documentaire (attestation, contrat de partenariat, coordonnées vérifiables) ;
- **disponibilité des pièces de rechange et/ou consommables** (notamment toners, le cas échéant), telle qu'annoncée par le soumissionnaire ;
- **délais d'intervention** et de prise en charge du service après-vente, tels que formellement déclarés ;
- **capacité logistique pour la livraison dans les provinces**, démontrée par des références pertinentes et/ou par la description d'un dispositif logistique opérationnel (réseau, partenaires, organisation).

Ces éléments font l'objet d'une vérification documentaire et visent à apprécier la fiabilité opérationnelle du fournisseur ainsi que sa capacité à assurer une exécution continue et effective du marché.

L'absence de preuve pour l'un ou plusieurs des éléments ci-dessus est prise en compte dans l'évaluation du critère, sans préjudice du respect des exigences minimales du cahier spécial des charges.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Dispositif SAV et logistique complet, structuré et pleinement démontré ; présence locale avérée, délais clairs et courts, capacité provinciale solidement établie.	10
Très satisfaisant	Dispositif SAV et logistique bien documenté et opérationnel ; présence locale et capacités provinciales démontrées, avec quelques limites mineures sans impact significatif.	8
Satisfaisant	Dispositif SAV et logistique conforme aux attentes ; éléments requis présents mais avec certaines limites ou imprécisions modérées.	6
Insuffisant	Dispositif partiellement documenté ; faiblesses importantes ou éléments manquants, tout en respectant les exigences minimales.	4
Très insuffisant	Dispositif largement incomplet ou non démontré ; incohérences majeures ou absence de preuves suffisantes.	0

LOT 2 – Accessoires (claviers, souris, casques, etc.)

1. Prix – 70 %

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

Formule comparative classique (offre la moins chère / offre analysée × 70)

2. Qualité technique – 20 %

Analyse de la **conformité aux exigences minimales** et de la **qualité fonctionnelle et ergonomique supérieure, sur base exclusive des fiches techniques et descriptifs produits fournis**, notamment en ce qui concerne :

a) Qualité technique et ergonomie des accessoires

- conformité aux **spécifications techniques minimales** définies pour chaque catégorie d'accessoires (claviers, souris, casques, sacs, hubs, câbles, etc.) ;
- **qualité de conception et d'ergonomie**, en lien avec un usage professionnel (confort d'utilisation, robustesse, adaptation à un usage intensif) ;
 - **performances fonctionnelles pertinentes** selon le type d'accessoire, telles que précision et réactivité (claviers, souris) ;
 - qualité audio, confort et isolation phonique (casques) ;
 - solidité, protection et fonctionnalité (sacs et sacoches) ;
- autonomie annoncée, le cas échéant, **au-delà du minimum requis** (accessoires sans fil).

b) Compatibilité et intégration avec l'environnement de travail

- compatibilité avec les **environnements matériels et logiciels requis** (Windows, postes bureautiques standards, le cas échéant) ;
- niveau d'intégration et de facilité d'usage :
 - connectivité USB / USB-C / Bluetooth ;
 - compatibilité avec les outils de collaboration (Microsoft Teams, lorsque applicable) ;
- absence de contraintes particulières de déploiement ou d'utilisation en environnement professionnel.

Les points a) et b) constituent des éléments d'appréciation du critère « Qualité technique » et ne font pas l'objet d'une pondération distincte.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Répond pleinement et de manière remarquable aux exigences ; accessoires de haute qualité, ergonomiques, robustes et parfaitement adaptés à un usage professionnel.	20
Très satisfaisant	Répond très bien aux exigences ; qualité	16

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

	technique et ergonomique élevée, avec quelques limites mineures sans impact significatif.	
Satisfaisant	Répond globalement aux exigences ; qualité correcte, avec certaines faiblesses modérées.	12
Insuffisant	Répond partiellement aux exigences minimales ; faiblesses importantes ou éléments manquants, tout en respectant les exigences minimales.	8
Très insuffisant	Répond très peu ou pas du tout aux exigences ; incohérences majeures ou qualité insuffisante démontrée.	0

3. Service après-vente / Garantie – 10 %

Évaluation de la **capacité du soumissionnaire à assurer un service après-vente effectif et une prise en charge des garanties, sur base exclusive d'éléments factuels et vérifiables fournis dans l'offre**, notamment en ce qui concerne :

- l'existence d'un **service après-vente actif en République Démocratique du Congo**, ou d'un **partenaire / réparateur agréé**, dûment justifiée par une preuve documentaire (attestation, contrat, coordonnées vérifiables) ;
- la **clarté et la complétude du dispositif de garantie** proposé (procédure de prise en charge, remplacement ou réparation, délais annoncés) ;
- la **durée de garantie commerciale** proposée, **au-delà du minimum requis**, le cas échéant ;
- la **disponibilité annoncée des pièces de rechange ou accessoires de remplacement**, lorsque pertinent pour le type d'accessoires concernés.

L'évaluation est strictement documentaire et vise à apprécier la fiabilité du dispositif SAV et la capacité du fournisseur à assurer la continuité d'usage des accessoires fournis.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Dispositif SAV et garantie clairement décrit, complet et pleinement démontré ; prise en charge locale effective et délais maîtrisés.	10
Très satisfaisant	Dispositif SAV et garantie bien documenté et opérationnel ; quelques limites mineures sans impact significatif.	8
Satisfaisant	Dispositif SAV conforme aux attentes minimales ; informations présentes mais avec certaines imprécisions.	6
Insuffisant	Dispositif partiellement documenté ; faiblesses importantes ou informations incomplètes, tout	4

	en respectant les exigences minimales.	
Très insuffisant	Dispositif SAV/garantie largement incomplet ou non démontré ; absence de preuves suffisantes.	0

LOT 3 – Imprimantes, photocopieurs et scanners

1. Prix – 60 %

Formule comparative classique (offre la moins chère / offre analysée × 60)

2. Qualité technique – 25 %

Analyse de la **conformité** et des **performances supérieures aux exigences minimales, sur base des fiches techniques fournies**, notamment en ce qui concerne

a) Performances d'impression et de numérisation

- vitesse d'impression (ppm) en noir et blanc et/ou couleur ;
- vitesse et qualité de numérisation (le cas échéant) ;
- résolution d'impression et de scan ;
- gestion du recto-verso automatique.

b) Capacité et robustesse pour usage professionnel

- capacité des bacs papier ;
- volume mensuel recommandé (duty cycle) ;
- robustesse du matériel pour un usage intensif et partagé.

c) Fonctionnalités et connectivité

- connectivité réseau (Ethernet, Wi-Fi si applicable) ;
- compatibilité avec les environnements Windows / bureautiques ;
- facilité d'intégration dans un environnement multi-utilisateurs.

Les points a), b) et c) constituent des éléments d'appréciation du critère « Qualité technique et performances » et ne font pas l'objet d'une pondération distincte.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Répond pleinement et de manière remarquable aux exigences ; performances élevées, robustesse et fonctionnalités particulièrement adaptées à un usage professionnel intensif.	25
Très satisfaisant	Répond très bien aux exigences ; performances	20

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

	solides avec quelques limites mineures sans impact significatif.	
Satisfaisant	Répond globalement aux exigences ; certaines faiblesses modérées sont identifiées.	15
Insuffisant	Répond partiellement aux exigences minimales ; faiblesses importantes ou éléments manquants.	10
Très insuffisant	Répond très peu ou pas du tout aux exigences ; incohérences majeures ou non-conformités.	0

3. Service après-vente, maintenance et disponibilité des consommables – 15 %

Évaluation de la **capacité du soumissionnaire à garantir la continuité de fonctionnement des équipements**, sur la base d'éléments **purement factuels et vérifiables**, tels que documentés dans l'offre, notamment en ce qui concerne :

- l'existence d'un **service après-vente actif en République Démocratique du Congo**, ou d'un **réparateur agréé par le constructeur**, dûment justifiée par une preuve documentaire (attestation, contrat de partenariat, coordonnées vérifiables) ;
- la **disponibilité locale des toners et consommables**, telle qu'annoncée par le soumissionnaire ;
- les **délais d'intervention et de réparation** formellement déclarés ;
- la **clarté du dispositif de gestion des garanties et des pannes** (procédure, point de contact, modalités de remplacement ou réparation).

Ces éléments font l'objet d'une **vérification documentaire** et visent à apprécier la **fiabilité opérationnelle du fournisseur** ainsi que sa capacité à assurer une exécution continue et effective du marché.

L'absence de preuve pour l'un ou plusieurs des éléments ci-dessus est prise en compte dans l'évaluation du critère, sans préjudice du respect des exigences minimales du cahier spécial des charges.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Dispositif SAV, maintenance et consommables complet, structuré et pleinement démontré ; disponibilité locale effective et délais d'intervention maîtrisés.	15
Très satisfaisant	Dispositif bien documenté et opérationnel ; quelques limites mineures sans impact significatif.	12
Satisfaisant	Dispositif conforme aux attentes ; éléments requis présents mais avec certaines	9

	imprécisions modérées.	
Insuffisant	Dispositif partiellement documenté ; faiblesses importantes ou informations incomplètes.	6
Très insuffisant	Dispositif largement incomplet ou non démontré ; absence de garanties suffisantes quant à la continuité de service.	0

LOT 4 – Équipements de vidéoconférence (All-in-One & modulaires)

1. Prix – 50 %

L'évaluation du prix est réalisée sur la base des prix unitaires et totaux renseignés dans le formulaire d'offre, conformément aux modalités prévues dans le présent cahier spécial des charges.

La note maximale est attribuée à l'offre présentant le prix total le plus bas. Les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule prévue au CSC.

2. Qualité technique – 35 %

Analyse de la **conformité aux exigences minimales** et des **performances supérieures**, sur la base exclusive des **fiches techniques officielles et documentations du fabricant**, notamment en ce qui concerne :

- **a) Qualité vidéo et captation d'image**
 - résolution vidéo (Full HD / 4K le cas échéant) ;
 - qualité des capteurs et rendu en conditions d'éclairage variables ;
 - zoom optique et/ou numérique ;
 - cadrage automatique, suivi de l'orateur, gestion intelligente des participants (le cas échéant).
- **b) Qualité audio et traitement du son**
 - portée et sensibilité des microphones ;
 - qualité de restitution sonore ;
 - technologies de réduction du bruit, d'écho et d'amélioration de la voix.
- **c) Intégration logicielle et compatibilité**
 - compatibilité native avec les plateformes de visioconférence requises (Microsoft Teams, Zoom, Google Meet ou équivalent, selon les spécifications) ;
 - certifications officielles lorsque applicables ;
 - facilité d'intégration dans l'environnement informatique existant.
- **d) Ergonomie, modularité et facilité de déploiement**
 - simplicité d'installation et de configuration ;
 - modularité des solutions proposées (le cas échéant) ;

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

- adaptabilité à différentes tailles de salles et configurations.

Les points a), b), c) et d) constituent des éléments d'appréciation du critère « Qualité technique et performances » et ne font pas l'objet d'une pondération distincte.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Répond pleinement et de manière remarquable aux exigences ; qualité audiovisuelle élevée, intégration optimale et fonctionnalités avancées adaptées à un usage professionnel intensif.	35
Très satisfaisant	Répond très bien aux exigences ; performances solides avec quelques limites mineures sans impact significatif.	28
Satisfaisant	Répond globalement aux exigences ; certaines faiblesses modérées sont identifiées.	21
Insuffisant	Répond partiellement aux exigences minimales ; faiblesses importantes ou fonctionnalités limitées.	14
Très insuffisant	Répond très peu ou pas du tout aux exigences ; incohérences majeures ou non-conformités.	0

3. Service après-vente – 10 %

Évaluation de la **capacité du soumissionnaire à assurer un support technique fiable et continu**, sur la base d'éléments **factuels et vérifiables**, tels que documentés dans l'offre, notamment en ce qui concerne :

- l'existence d'un **service après-vente actif en République Démocratique du Congo** ou d'un **partenaire / centre de service agréé par le constructeur**, dûment justifié ;
- les **délais d'intervention et de résolution** annoncés ;
- la **disponibilité des pièces de rechange et accessoires** nécessaires à la maintenance ;
- la clarté du **dispositif de support technique et de gestion des garanties** (procédure, point de contact, remplacement ou réparation).

Ces éléments font l'objet d'une **vérification documentaire** et visent à apprécier la **fiabilité opérationnelle du fournisseur** ainsi que sa capacité à garantir la continuité de service des équipements.

L'absence de preuve pour l'un ou plusieurs des éléments ci-dessus est prise en compte dans l'évaluation du critère, sans préjudice du respect des exigences minimales du cahier spécial des charges.

Échelle de notation

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Dispositif SAV et support complet, structuré et pleinement démontré ; prise en charge locale effective et délais maîtrisés.	15
Très satisfaisant	Dispositif bien documenté et opérationnel ; quelques limites mineures sans impact significatif.	12
Satisfaisant	Dispositif conforme aux attentes ; éléments requis présents mais avec certaines imprécisions modérées.	9
Insuffisant	Dispositif partiellement documenté ; faiblesses importantes ou informations incomplètes.	6
Très insuffisant	Dispositif largement incomplet ou non démontré ; absence de garanties suffisantes quant à la continuité du support.	0

LOT 5 – Téléphones & Tablettes

1. Prix – 60 %

L'évaluation du prix est réalisée sur la base des prix unitaires et totaux renseignés dans le formulaire d'offre, conformément aux modalités prévues dans le présent cahier spécial des charges.

La note maximale est attribuée à l'offre présentant le prix total le plus bas.

Les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule prévue au CSC.

2. Qualité technique – 25 %

Analyse de la **conformité aux exigences minimales** et des **performances supérieures**, sur la base exclusive des **fiches techniques officielles fournies**, notamment en ce qui concerne :

a) Performances matérielles et autonomie

- processeur, mémoire et capacité de stockage ;
- **autonomie annoncée** en usage professionnel standard ;
- capacité et durabilité de la batterie ;
- rapidité et fluidité d'utilisation.

b) Qualité d'affichage et ergonomie

- taille et résolution de l'écran ;
- lisibilité en conditions de luminosité variables ;
- robustesse de l'écran et qualité de fabrication ;
- ergonomie générale pour un usage professionnel mobile.

c) Connectivité et compatibilité

- compatibilité avec les réseaux requis (4G / 5G le cas échéant) ;
- connectivité Wi-Fi, Bluetooth et interfaces physiques ;
- compatibilité avec les environnements bureautiques et applicatifs standards (Microsoft 365, outils collaboratifs, le cas échéant).

Les points a), b) et c) constituent des éléments d'appréciation du critère « Qualité technique et performances » et ne font pas l'objet d'une pondération distincte.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Répond pleinement et de manière remarquable aux exigences ; performances élevées, autonomie renforcée et ergonomie particulièrement adaptée à un usage professionnel mobile.	25
Très satisfaisant	Répond très bien aux exigences ; performances solides avec quelques limites mineures sans impact significatif.	20
Satisfaisant	Répond globalement aux exigences ; certaines faiblesses modérées sont identifiées.	15
Insuffisant	Répond partiellement aux exigences minimales ; faiblesses importantes ou caractéristiques limitées.	10
Très insuffisant	Répond très peu ou pas du tout aux exigences ; incohérences majeures ou non-conformités.	0

3. Service après-vente / maintenance / support – 15 %

Évaluation de la **capacité du soumissionnaire à assurer un support technique fiable et la prise en charge des garanties**, sur la base d'éléments **purement factuels et vérifiables**, tels que documentés dans l'offre, notamment :

- l'existence d'un **service après-vente actif en République Démocratique du Congo** ou d'un **centre / partenaire agréé**, dûment justifié ;
- les **modalités de prise en charge des garanties** (réparation, remplacement, délais annoncés) ;
- la **disponibilité des pièces de rechange essentielles** (batteries, écrans, accessoires) ;
- la clarté du **dispositif de support** (procédure, point de contact, suivi des incidents).

Ces éléments font l'objet d'une **vérification documentaire** et visent à apprécier la **fiabilité opérationnelle du fournisseur** et sa capacité à assurer la continuité d'usage des équipements.

L'absence de preuve pour l'un ou plusieurs des éléments ci-dessus est prise en compte dans l'évaluation du critère, sans préjudice du respect des exigences minimales du cahier spécial des charges.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Dispositif SAV et support complet, structuré et pleinement démontré ; prise en charge locale effective et délais maîtrisés.	15
Très satisfaisant	Dispositif bien documenté et opérationnel ; quelques limites mineures sans impact significatif.	12
Satisfaisant	Dispositif conforme aux attentes ; éléments requis présents mais avec certaines imprécisions modérées.	9
Insuffisant	Dispositif partiellement documenté ; faiblesses importantes ou informations incomplètes.	6
Très insuffisant	Dispositif largement incomplet ou non démontré ; absence de garanties suffisantes quant à la continuité du support.	0

LOT 6 – Écrans & tablettes interactives, écrans de vidéoconférence

1. Prix – 55 %

L'évaluation du prix est réalisée sur la base des prix unitaires et totaux renseignés dans le formulaire d'offre, conformément aux modalités prévues dans le présent cahier spécial des charges.

La note maximale est attribuée à l'offre présentant le prix total le plus bas.

Les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule prévue au CSC.

2. Qualité technique – 30 %

Analyse de la **conformité aux exigences minimales** et des **performances supérieures**, sur la base exclusive des **fiches techniques officielles fournies par le soumissionnaire**, notamment en ce qui concerne :

- **a) Qualité d'affichage et performances visuelles**
- taille de l'écran et diagonale utile ;
- résolution (Full HD / UHD / 4K selon les catégories) ;
- luminosité, contraste et qualité d'image ;

- lisibilité en environnement professionnel (bureaux, salles de réunion, salles de formation).
- **b) Fonctionnalités et usages professionnels**
- fonctionnalités embarquées (système d'exploitation, outils collaboratifs, le cas échéant) ;
- capacités d'interaction pour les tableaux interactifs (tactile multipoint, précision, fluidité) ;
- compatibilité avec les usages de présentation, de formation et de collaboration.
- **c) Connectivité et intégration**
- connectiques disponibles (HDMI, USB, USB-C, DisplayPort, réseau, etc.) ;
- compatibilité avec les environnements informatiques standards et les outils collaboratifs (Microsoft Teams, partage d'écran, le cas échéant) ;
- facilité d'intégration dans des salles équipées ou existantes.
- **d) Robustesse et durabilité**
- qualité de fabrication et robustesse du matériel ;
- adéquation à un usage professionnel intensif et collectif ;
- consommation énergétique et gestion thermique, le cas échéant.

Les points a), b), c) et d) constituent des éléments d'appréciation du critère « Qualité technique et performances » et ne font pas l'objet d'une pondération distincte.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Répond pleinement et de manière remarquable aux exigences ; qualité d'affichage élevée, fonctionnalités avancées et parfaite adéquation à un usage professionnel.	30
Très satisfaisant	Répond très bien aux exigences ; performances solides avec quelques limites mineures sans impact significatif.	24
Satisfaisant	Répond globalement aux exigences ; certaines faiblesses modérées sont identifiées.	18
Insuffisant	Répond partiellement aux exigences minimales ; faiblesses importantes ou caractéristiques limitées.	12
Très insuffisant	Répond très peu ou pas du tout aux exigences ; incohérences majeures ou non-conformités.	0

3. Service après-vente / maintenance / support – 15 %

Évaluation de la **capacité du soumissionnaire à assurer un support technique fiable et la prise en charge effective des garanties**, sur la base d'éléments purement factuels et vérifiables, tels que documentés dans l'offre, notamment en ce qui concerne :

- l'existence d'un **service après-vente actif en République Démocratique du Congo** ou d'un **centre / partenaire agréé**, dûment justifié par une preuve documentaire ;
- les **modalités de prise en charge des garanties** (réparation, remplacement, délais annoncés) ;
- la **disponibilité des pièces de rechange essentielles** (dalles, composants, accessoires) ;
- la clarté du **dispositif de support technique** (procédure, point de contact, suivi des incidents).

Ces éléments font l'objet d'une vérification documentaire et visent à apprécier la fiabilité opérationnelle du fournisseur ainsi que sa capacité à assurer la continuité d'usage des équipements.

L'absence de preuve pour l'un ou plusieurs des éléments ci-dessus est prise en compte dans l'évaluation du critère, sans préjudice du respect des exigences minimales du cahier spécial des charges.

Échelle de notation

Niveau	Signification	Note indicative
Excellent	Dispositif SAV et support complet, structuré et pleinement démontré ; prise en charge locale effective et délais maîtrisés.	15
Très satisfaisant	Dispositif bien documenté et opérationnel ; quelques limites mineures sans impact significatif.	12
Satisfaisant	Dispositif conforme aux attentes ; éléments requis présents mais avec certaines imprécisions modérées.	9
Insuffisant	Dispositif partiellement documenté ; faiblesses importantes ou informations incomplètes.	6
Très insuffisant	Dispositif largement incomplet ou non démontré ; absence de garanties suffisantes quant à la continuité du support.	0

4.5.4.1 Cotation finale

Les cotations attribuées à chacun des critères d'attribution sont **additionnées afin d'obtenir une cotation finale par lot et par offre.**

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

Pour chaque lot, le marché est attribué au **soumissionnaire ayant obtenu, pour le lot concerné, la cotation finale la plus élevée**, pour autant que son offre soit régulière et que, postérieurement au classement, le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur, et que ce contrôle ait démontré que ladite déclaration correspond à la réalité.

En cas de constat d'inexactitude ou de non-conformité de la déclaration sur l'honneur, l'offre concernée est écartée pour le lot considéré et le pouvoir adjudicateur procède à la vérification de l'offre classée suivante pour ce lot, selon le même mécanisme.

4.5.4.2 Attribution du marché

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution définis dans le présent cahier spécial des charges.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant un autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3^{ème} paragraphe.

4.5.5 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

5 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 n'est pas dérogé aux articles des RGE.

5.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant de l'accord cadre est Mr Merdi Botha, courriel

merdi.botha@enabel.be

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

Chaque marché subséquent donnera lieu à la **désignation d'un fonctionnaire dirigeant adjoint chargé du suivi de l'exécution du marché subséquent.**

Le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint sont conjointement responsables du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire adjoint ont 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 et le fonctionnaire adjoint ne sont en aucun cas habilités 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.

5.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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.

5.3 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. »

5.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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.

5.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

Les droits de propriété intellectuelle afférents aux appareils, logiciels embarqués (firmware), systèmes d'exploitation, utilitaires, documentations techniques et tout autre composant livré dans le cadre du marché **restent la propriété du fabricant ou du titulaire des droits.**

Le pouvoir adjudicateur obtient uniquement **les droits d'usage nécessaires** au fonctionnement normal des appareils, tels que fournis par le fabricant ou inclus dans les licences standards associées au matériel.

Aucune cession de droits autre que celle intégrée aux produits n'est requise.

5.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Aucun cautionnement n'est exigé dans le cadre du présent accord-cadre.

Conformément à l'article 24, §3, alinéa 1er du Règlement général d'exécution des marchés publics, le cautionnement n'est constitué, le cas échéant, qu'au niveau des marchés subséquents.

Étant donné que le présent accord-cadre porte sur des **fournitures informatiques standardisées** et que les risques liés à l'exécution initiale du contrat sont limités, aucun **cautionnement n'est requis ni pour l'accord-cadre, ni pour les marchés subséquents** qui en découleront, sauf disposition contraire explicitement prévue dans les documents propres au marché subséquent concerné.

5.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

5.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

Les prix du présent accord-cadre sont révisibles annuellement à la date anniversaire de sa conclusion.

La révision s'applique uniquement aux marchés subséquents dont la date de commande est postérieure à l'entrée en vigueur de la révision.

La révision est calculée sur la base de **l'Indice des Prix à la Consommation (IPC)** publié mensuellement par **l'Institut National de la Statistique de la RDC (INS-RDC)**.

L'indice à utiliser est celui de la rubrique "**Biens et services divers**", ou, à défaut, l'indice global publié par l'INS.

Formule d'indexation :

$$PY = Po \times (IPC_o / PCY)$$

où :

Po = prix initial de l'offre,

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

IPCo = IPC du mois de soumission des offres initiales,

IPC Y = IPC du même mois, publié à la date anniversaire de l'accord-cadre,

PY = prix révisé applicable aux marchés subséquents passés après cette date.

L'adjudicataire peut demander une révision au plus tard 30 jours calendrier avant la date anniversaire de la conclusion de l'accord-cadre ; par e-mail adressés au pouvoir adjudicateur ;

en mentionnant explicitement :

- la référence de l'accord-cadre,
- la période concernée,
- la proposition de prix révisés,
- les justificatifs officiels de l'INS-RDC.

Toute demande tardive ou non documentée ne sera pas prise en compte et ne produit pas d'effet rétroactif.

5.8.3 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.

5.8.4 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.

5.8.5 Adaptation de la gamme de produits en cours d'exécution

5.8.5.1 Adaptation de la gamme de produits

En cours d'exécution du marché, et sur demande soit de l'adjudicataire soit du pouvoir adjudicateur / service dirigeant, la sélection du matériel peut être adaptée afin de garantir que les équipements proposés restent conformes à l'état de l'art et aux évolutions technologiques.

Ces adaptations peuvent porter sur l'arrêt, le remplacement ou l'ajout de matériels.

Les demandes de modification de la sélection peuvent intervenir dès l'attribution du marché et à tout moment pendant son exécution.

La vente ou la livraison d'un nouveau matériel avant l'approbation formelle de cette modification par le pouvoir adjudicateur constitue un manquement contractuel et peut entraîner l'application des pénalités prévues au cahier spécial des charges.

5.8.5.2 Formalités

Toute demande de modification de la sélection doit être introduite par écrit (courriel) auprès du service dirigeant, au moyen des mêmes documents et formulaires utilisés lors de l'offre initiale.

L'adjudicataire prend toutes les dispositions nécessaires pour éviter toute rupture d'approvisionnement dans l'attente de la décision du pouvoir adjudicateur.

5.8.5.3 Conditions applicables aux remplacements

En cas de suppression d'un article, un article de remplacement doit être proposé. Le remplacement est soumis aux conditions suivantes :

- les caractéristiques du nouveau matériel doivent être équivalentes ou supérieures à celles de l'article initial ;
- aucune augmentation de prix ne peut être appliquée en cas d'amélioration de la qualité ;
- un échantillon du matériel proposé en remplacement peut être exigé par le pouvoir adjudicateur.

5.8.5.4 Options

Les options autorisées peuvent également être adaptées à tout moment, sur demande de l'une des parties, pour autant que le nouveau produit reste disponible pendant une période minimale de trois mois.

5.9 Modalités d'exécution (art. 115 es)

5.9.1 Commandes partielles (art. 115)

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

5.9.2 Délais et clauses (art. 116)

Tous les lots sauf le lot 2 Accessoires

Sauf disposition contraire dans le bon de commande, les fournitures des **lots 1 à 5** doivent être livrées dans un délai de **soixante (60) jours calendrier** à compter du jour qui suit la notification du marché subséquent.

Toutefois, lorsque la commande porte sur :

- un **volume ou un poids important** de matériel,
- des équipements dont le **transport maritime est requis**,
- ou des **livraisons vers des sites situés en provinces**,

le délai de livraison peut être **adapté en fonction des contraintes logistiques objectives**, sur la base d'une **justification motivée du fournisseur**, acceptée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, le délai de livraison **ne pourra excéder quatre-vingt-dix (90) jours calendrier**, sauf accord exprès et écrit du pouvoir adjudicateur.

Le délai applicable est **formellement confirmé dans chaque bon de commande**, en fonction de la nature et du volume des fournitures commandées.

Lot 2 – Accessoires

Sauf disposition contraire dans le bon de commande, les fournitures du **lot 6 (accessoires)** doivent être livrées dans un délai de **trente (30) jours calendrier** à compter du jour qui suit la notification du marché subséquent.

Toutefois, lorsque la commande porte sur :

- un **volume ou un poids important** d'accessoires,
- des livraisons groupées nécessitant des **contraintes logistiques particulières**,
- ou des **livraisons vers des sites situés en provinces**,

le délai de livraison peut être **adapté en fonction des contraintes logistiques objectives**, sur la base d'une **justification motivée du fournisseur**, acceptée par le pouvoir adjudicateur.

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

Dans ce cas, le délai de livraison **ne pourra excéder soixante (60) jours calendrier**, sauf accord exprès et écrit du pouvoir adjudicateur.

Le délai applicable est **formellement confirmé dans chaque bon de commande**, en fonction de la nature et du volume des fournitures commandées.

Transmission du bon de commande :

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

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

Réception tardive du bon de commande :

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

Bon de commande incorrect ou incomplet

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

Recevabilité des réclamations

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

premier jour qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon de commande.

5.9.3 Quantités à fournir (art. 117)

Le marché ne contient pas de quantités minimales.

Le présent accord-cadre ne comporte aucune quantité minimale garantie. Les quantités mentionnées dans les documents du marché sont fournies **à titre purement indicatif** et portent sur l'ensemble de la durée de validité de l'accord-cadre. Elles ne constituent en aucun cas un engagement ferme du pouvoir adjudicateur.

Le fournisseur doit toutefois être en mesure d'assurer la fourniture des quantités présumées, ainsi que des volumes éventuellement plus élevés, en fonction des **besoins COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques**

effectifs des différentes Coordinations d'Enabel en RDC.

Les commandes ultérieures seront émises **au fur et à mesure des besoins**, sous la forme de marchés subséquents attribués selon le mécanisme de cascade prévu au présent CSC.

Chaque engagement de commande supplémentaire sera notifié par écrit (lettre recommandée ou tout moyen permettant d'établir une date certaine). Ces engagements porteront chaque fois sur les quantités mentionnées dans le bon de commande concerné, sans créer d'obligation d'atteindre les volumes indicatifs.

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

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante:

Les fournitures seront livrées aux bureaux d'Enabel en RDC.

Les adresses exactes seront précisées dans chaque bon de commande émis dans le cadre des marchés subséquents.

La liste des sites potentiels de livraison est fournie à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

5.9.5 Emballages (art.119)

L'adjudicataire procède à la reprise des emballages et déchets uniquement lorsque les conditions logistiques le permettent (livraisons à Kinshasa ou sites permettant une reprise). Pour les livraisons dans les provinces, la gestion locale des déchets incombe au bénéficiaire, faute de filière de reprise opérationnelle. L'adjudicataire veillera toutefois à minimiser les emballages inutiles et à privilégier des matériaux recyclables

5.9.6 Vérification de la livraison (art. 120)

Le fournisseur ne livre que des biens **exempts de tout vice apparent ou caché et strictement conformes** :

- à la commande et aux quantités requises,
- aux spécifications techniques et documents associés,
- aux réglementations applicables,
- aux règles de l'art, à l'état de la technique et aux bonnes pratiques,
- aux exigences normales d'utilisation, de fiabilité et de longévité,
- ainsi qu'à la destination prévue par le pouvoir adjudicateur, connue ou devant être connue du fournisseur.

La signature éventuellement apposée lors de la livraison, y compris via un dispositif électronique, **ne vaut en aucun cas réception**, mais uniquement **prise de possession matérielle**.

Le pouvoir adjudicateur procède à la vérification complète des biens livrés dans **un délai de trente (30) jours calendrier**.

Ce délai prend cours **le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination**, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau de livraison ou de la facture.

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

L'acceptation entraîne **transfert de propriété et transfert des risques** de dommage ou de perte.

En cas de **refus total ou partiel**, le fournisseur est tenu de reprendre immédiatement, à ses frais et risques, les produits refusés.

Le pouvoir adjudicateur peut :

- soit exiger une **livraison conforme** dans les plus brefs délais,
- soit **résilier la commande** et s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, sans préjudice de toute indemnisation.

5.9.7 Responsabilité du fournisseurs (art. 122)

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

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

5.10 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.

5.11 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)

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.

5.11.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

5.11.2 Amendes pour retard (art. 46 et 123)

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.

5.11.3 Mesures d'office (art. 47 et 124)

§ 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

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

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.

5.12 Fin du marché

5.12.1 Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128)

Les fournitures sont suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant ou son représentant. Lorsque l'adjudicataire estime que les fournitures sont prêtes à être réceptionnées, il adresse une **demande de réception écrite** au pouvoir adjudicateur.

La réception porte sur la **vérification quantitative et qualitative** des fournitures livrées, notamment leur conformité :

- aux bons de commande émis ;
- aux spécifications techniques et documents du marché ;
- aux règles de l'art et à l'état de la technique.

Réception provisoire

À l'issue des vérifications effectuées conformément à l'article 120 des RGE et à la clause 5.10.6 du présent CSC, le pouvoir adjudicateur dresse obligatoirement, selon le cas :

- un **procès-verbal de réception provisoire**,
- un **procès-verbal de refus de réception**, total ou partiel.

Lorsque l'exécution nécessite la présence de réceptionnaires sur site, le délai applicable pour établir ce procès-verbal est **augmenté du nombre de jours nécessaires au voyage aller-retour des réceptionnaires**.

La réception provisoire est notifiée à l'adjudicataire par écrit.

5.12.2 Réception provisoire valant réception définitive

Par dérogation aux dispositions des règles générales d'exécution relatives à la réception des fournitures, il est expressément prévu que, pour le présent marché, la réception provisoire vaut réception définitive à l'issue d'un délai de 30 jours calendrier à compter de la date de la réception provisoire, sauf observations ou réserves notifiées par écrit par le pouvoir adjudicateur dans ce délai.

À défaut de notification d'observations dans le délai précité, la réception provisoire est réputée définitive de plein droit, sans qu'un procès-verbal distinct de réception définitive ne doive être établi.

5.12.3 Transfert de propriété (art. 132)

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

5.12.4 Délai de garantie (art. 134)

Le délai de garantie prend cours à la date de la réception provisoire. Pour l'ensemble des fournitures ICT du présent accord-cadre, l'adjudicataire doit fournir une garantie commerciale minimale de trois (3) ans, correspondant à la pratique standard

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

du secteur professionnel (B2B ICT), incluant :

- la réparation ou le remplacement des équipements défectueux ;
- la main-d'œuvre et les pièces de rechange ;
- le support technique nécessaire au traitement des réclamations ;
- l'intervention d'un centre de service agréé en RDC ou d'un partenaire local dûment certifié par le constructeur.

Compte tenu des réalités logistiques en République Démocratique du Congo, la garantie peut être assurée :

- soit via un service après-vente agréé présent en RDC ;
- soit via un mécanisme validé par le constructeur permettant le traitement local ou régional des garanties, pour autant que les délais de réparation restent raisonnables et dûment justifiés.

L'adjudicataire décrit clairement, dans son offre, le dispositif de prise en charge des garanties (procédure, coordonnées du point de contact, délais, centre agréé). La garantie couvre tous les défauts matériels et de fabrication ainsi que toute panne résultant d'un usage normal de l'équipement.

En cas de remplacement, l'équipement livré doit être neuf ou équivalent/supérieur, et bénéficie d'une nouvelle garantie de minimum un (1) an ou du solde de la garantie initiale, si celui-ci est plus favorable au pouvoir adjudicateur.

5.12.5 Réception définitive (art. 135)

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

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

5.12.6 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127)

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse mentionnée sur bon de commande (à l'issue du marché subséquent).

Seules les livraisons exécutées de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

5.13 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel – Agence belge de développement

Global ContractFIN & Legal

À l'attention de Mme Isabel Lastra

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

6 Termes de référence

6.1 Contexte et objectif

Enabel met en place un accord-cadre national pour la fourniture d'équipements informatiques afin de réduire les délais d'approvisionnement et répondre efficacement aux besoins récurrents et urgents.

Les fournisseurs retenus assureront la livraison directe sur les sites concernés.

6.2 Description du besoin

Le marché porte sur la fourniture et la livraison d'équipements informatiques neufs, conformes aux spécifications techniques, pour un usage interne et pour les partenaires. L'accord-cadre doit permettre de répondre rapidement à des besoins variables, tout en garantissant :

- des délais de livraison maîtrisés ;
- la conformité des équipements ;
- la continuité des activités.

Seuls les équipements conformes ou supérieurs aux spécifications seront acceptés.

6.3 Catégories d'équipements

Le présent marché est conclu pour une durée de quatre (4) ans et est composé de six (6) Lots d'équipement informatique répartis comme suit :

- Lot 1 : Ordinateurs
- Lot 2 : Accessoires
- Lot 3 : Imprimantes
- Lot 4 : Vidéoconférence
- Lot 5 : Téléphones
- Lot 6 : Ecrans

Précision sur les licences : Certaines catégories sont conditionnées par la licence du fabricant :

- Ordinateurs (inclut clavier et souris lorsque la licence est fournie par le fabricant)
- Imprimantes
- Écrans

6.3.1 Spécifications techniques

Le document « Annexe_Spécifications techniques » en annexe reprend la liste des équipements susceptibles de faire l'objet de commande par Enabel.

2.1. Exigences

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

Les fournitures doivent être neuves, d'origine et traçables. Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement et elles doivent être conformes au point « 3.1. Spécifications techniques ».

Le soumissionnaire joindra à son offre pour chaque lot :

- Les fiches techniques et photos du matériel proposé
- Une autorisation officielle du fabricant autorisant la commercialisation en République Démocratique du Congo des produits pour lesquels il soumissionne.

En cours de contrat, sur demande de l'adjudicataire ou du service dirigeant, la sélection du matériel peut être adaptée. Ces adaptations peuvent concerner l'arrêt, le remplacement ou l'ajout de matériel. Ces demandes de changement de sélection peuvent avoir lieu à partir de l'attribution du marché et à tout autre moment.

2.2. Livraison et expédition

La durée de livraison minimale est fixée à 21 jours calendriers. Toute offre mentionnant un délai inférieur sera considérée irrégulière.

Les livraisons pourront être effectuées, de manière non exhaustive, vers les sites suivants :

Bureau	Ville	Adresse
Représentation	Kinshasa	133 Blvd du 30 Juin, Amb de Belgique - Gombe
Coordination Kinshasa	Kinshasa	
Bureau Marché public et logistique	Kinshasa	1 Blvd du 30 Juin - Gombe
Bureau Santé	Kinshasa	Limete 7 ^{ème} Rue petit boulevard - Limete
Coordination Haut-Katanga	Lubumbashi	12, Avenue Tshinyama Q/Golf - C/Lubumbashi
Coordination Tshopo	Kisangani	3, Route Bukavu - Commune de Makiso
Coordination Kasai Oriental - Lomami	Mbuji-Mayi	64, Avenue Lusambo (Fatshi) ; Q./Lumumba, C./Kanshi
Coordination Sud Ubangi	Gemena	13, Av Labo, C/Labo Q/ du Congo

Modalités particulières :

- L'adjudicataire doit s'assurer de la conformité de matériels avant son expédition vers le lieu indiqué. Toute expédition de matériel non conforme fera l'objet d'un renvoi pris en charge par l'adjudicataire.

- Les livraisons à Kinshasa devront obligatoirement être effectuées en mode door-to-door, directement à l'adresse indiquée.
- Dans les villes où l'adjudicataire ne dispose pas d'une représentation locale, celui-ci demeure responsable d'assurer la livraison effective dans la ville où Enabel est représentée.
- Les frais d'expédition à l'intérieur du pays devront être explicitement détaillés et intégrés dans chaque offre de prix soumise dans le cadre d'une commande spécifique.

7 Formulaires

7.1 Fiche d'identification

7.1.1 Personne physique

I. DONNEES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
PRENOM(S) <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
DATE DE NAISSANCE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
LIEU DE NAISSANCE <i>(ville, village)</i>	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITE <i>(carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)</i>	
PAYS EMETTEUR	
NUMERO DU DOCUMENT D'IDENTITE	
ADRESSE (permanente) <i>Rue+ boîte postale Code postal</i> <i>Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	<input type="checkbox"/> Indépendant dûment enregistré <input type="checkbox"/> Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle) <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :

NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
NUMERO DE TVA (si applicable)	
LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	

DATE (JJ/MM/AAAA)	SIGNATURE
----------------------	-----------

7.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
NOM COMMERCIAL <i>(si différent du nom officiel)</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION <i>(biffer la mention inutile)</i>	<ul style="list-style-type: none">- A BUT DE LUCRE- SANS BUT DE LUCRE- ONG
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville</i> <i>Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boite postale</i> <i>Code postal</i>	
<i>Ville, Région/Province</i> <i>Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE
-----------------------------	------------------------------------

7.1.3 Entité de droit public⁹

Il convient de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (résolution, loi, registre(s) de commerce, journal officiel, immatriculation à la tva...) justifiant les données indiquées.

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale Code postal</i> <i>Ville, Région/Province</i> <i>Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	

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

E-MAIL	
--------	--

7.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

7.2 Formulaire d'offre DDP Kinshasa– Prix

Le présent formulaire constitue l'OFFRE DE BASE obligatoire, telle que définie au point 3.6.2 du Cahier spécial des charges.

L'offre de base doit proposer un prix **DDP Kinshasa**, incluant la fourniture complète, la livraison à Kinshasa ainsi que l'ensemble des frais, taxes, droits et assurances conformément aux Incoterms 2020.

Les prix ci-dessous, repris par lot et par poste, concernent exclusivement l'offre de base. Toute proposition de prix relative à la option « Livraison en provinces » doit impérativement être introduite dans un document séparé, conformément au Formulaire 7.2 bis.

En déposant la présente offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché conformément aux dispositions du CSC n° COD2299611SH6-10541. Il déclare explicitement accepter toutes les conditions du CSC et renoncer à toute condition particulière ou dérogatoire issue de ses propres documents.

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, charges financières et bénéfiques sont répartis proportionnellement entre les différents postes.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste séparé dans l'inventaire et est ajoutée au montant total de l'offre.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA.

LOT 1 ORDINATEURS

Poste	Description	Type	Unité	Prix unitaire € (HTVA)	Prix total € (HTVA)
1	Ordinateurs portables	Très performant	Pièce		
2	Ordinateurs portables	Performant	Pièce		
3	Ordinateurs portables	Standard	Pièce		
4	Ordinateurs de bureau	Performant	Pièce		
5	Ordinateurs de bureau	Standard	Pièce		
6	All-in-One	Très performant	Pièce		

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

7	All-in-One	Performant	Pièce		
8	All-in-One	Standard	Pièce		

Lot 2 : ACCESSOIRES (claviers, souris, casques...)

Poste	Description	Type	Unité	Prix unitaire € (HTVA)	Prix total € (HTVA)
1	Claviers	Très performant	Pièce		
2	Claviers	Performant	Pièce		
3	Claviers	Standard	Pièce		
4	Souris sans fil	Très performant	Pièce		
5	Souris sans fil	Performant	Pièce		
6	Souris sans fil	Standard	Pièce		
7	Casques (écouteurs)	Très performant	Pièce		
8	Casques (écouteurs)	Performant	Pièce		
9	Casques (écouteurs)	Standard	Pièce		
10	Disque dur externe	1 To	Pièce		
11	Disque dur externe	2 To	Pièce		
12	Disque dur externe	4 To	Pièce		
13	Clé USB	8 GB	Pièce		
14	Clé USB	16 GB	Pièce		
15	Clé USB	32 GB	Pièce		
16	Câble HDMI	2 m	Pièce		
17	Câble HDMI	5 m	Pièce		
18	Câble HDMI	10 m	Pièce		
19	Onduleur	1500 VA	Pièce		
20	Onduleur	3000 VA	Pièce		
21	Onduleur	5000 VA	Pièce		
22	Powerbank	10000 mAh	Pièce		
23	Powerbank	20000 mAh	Pièce		
24	Powerbank	30000 mAh	Pièce		
25	Docking station	Docking	Pièce		

		station			
26	Stand pour PC	Stand pour PC	Pièce		
27	Chargeur USB-C universel	Chargeur USB-C universel	Pièce		
28	GPS	GPS	Pièce		
29	Tapis souris	Standard	Pièce		
30	Tapis souris	Ergonomique	Pièce		
31	Sac à dos	Sac à dos	Pièce		

LOT 3 – IMPRIMANTES / PHOTOCOPIEURS / SCANNEURS

Poste	Description	Type	Unité	Prix unitaire € (HTVA)	Prix total € (HTVA)
1	Imprimantes (N&B)	Très performant	Pièce		
2	Imprimantes (N&B)	Performant	Pièce		
3	Imprimantes (N&B)	Standard	Pièce		
4	Imprimantes (Couleur)	Très performant	Pièce		
5	Imprimantes (Couleur)	Performant	Pièce		
6	Imprimantes (Couleur)	Standard	Pièce		
7	Imprimante individuelle	N&B	Pièce		
8	Imprimante individuelle	Couleur	Pièce		
9	Imprimante individuelle	Performant	Pièce		
10	Scanneurs	Standard	Pièce		

LOT 4 – VISIOCONFÉRENCE

Poste	Description	Type	Unité	Prix unitaire € (HTVA)	Prix total € (HTVA)
1	All-in-One	Très	Pièce		

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

		performant			
2	All-in-One	Performant	Pièce		
3	All-in-One	Standard	Pièce		
4	Modulaire	Très performant	Pièce		
5	Modulaire	Performant	Pièce		
6	Modulaire	Standard	Pièce		

LOT 5 – TÉLÉPHONES & TABLETTES

Poste	Description	Type	Unité	Prix unitaire € (HTVA)	Prix total € (HTVA)
1	Téléphone	Basique	Pièce		
2	Téléphone	Standard (GLOBAL – ENABEL)	Pièce		
3	Téléphone	Standard (RDC – MEMO)	Pièce		
4	Tablette	Basique	Pièce		
5	Tablette	Standard	Pièce		

LOT 6 – ÉCRANS

Poste	Description	Type	Unité	Prix unitaire € (HTVA)	Prix total € (HTVA)
1	Écrans de bureau	Très performant	Pièce		
2	Écrans de bureau	Performant	Pièce		
3	Écrans de bureau	Standard	Pièce		
4	Écran de vidéoconférence	Très performant	Pièce		
5	Écran de vidéoconférence	Performant	Pièce		
6	Écran de	Standard	Pièce		

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

	vidéoconférence				
7	Tableaux interactifs	Très performant	Pièce		
8	Tableaux interactifs	Performant	Pièce		
9	Tableaux interactifs	Standard	Pièce		
10	Rétroprojecteur	Performant	Pièce		
11	Rétroprojecteur	Standard	Pièce		

Pourcentage TVA :%.

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

7.3 Formulaire de prix – Option autorisée « Livraison en provinces »

Le présent formulaire ne doit être complété que si le soumissionnaire souhaite proposer la option autorisée « Livraison en provinces », conformément au point 3.7 du Cahier spécial des charges.

Cette option doit obligatoirement être présentée dans un document séparé, intitulé :

« **Option – Livraison en provinces** ».

La option ne fait pas partie de l'offre de base (DDP Kinshasa) et **ne peut en aucun cas être intégrée dans le Formulaire 7.2.**

L'option autorisée ne participe pas au classement des offres et n'influence pas l'attribution de l'accord-cadre. Elle est examinée uniquement après l'analyse de la régularité et de l'évaluation de l'offre de base, dans les conditions prévues au point 3.7 du présent cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire présente un **tarif logistique standardisé** couvrant les principales destinations provinciales, sous l'une des formes suivantes (au choix) :

- **Forfait par province / ville,**
- **Grille tarifaire** (par colis, par caisse, par tranche de poids ou de volume),
- **Méthodologie tarifaire standard du transporteur** (modèle « ville-à-ville »).

Le tableau de prix doit inclure au minimum :

Province / Ville	Prix logistique (EUR)	Unité tarifaire	Délai estimatif	Transporteur	Assurance (Oui/Non)

L'adresse exacte de livraison n'est pas requise pour la remise du prix.

Elle sera communiquée ultérieurement via les bons de commande lors des marchés subséquents.

Pourcentage TVA :%.

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

7.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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 *:

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

7.5 Documents à remettre – liste exhaustive

La présente liste est réputée exhaustive. L'absence d'un document expressément requis ci-dessus entraîne l'irrégularité de l'offre, sans préjudice de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de demander des éclaircissements ou compléments dans les limites prévues par la réglementation applicable.

Documents administratifs (obligatoires)

1. Formulaire d'offre de base dûment complété et signé pour chaque lot soumissionné

- Formulaire 7.2 – Offre de base DDP Kinshasa – Prix
- Signature manuscrite originale requise (à défaut → irrégularité substantielle).

2. Fiche d'identification du soumissionnaire (Formulaire 7.1)

- Selon le statut :
 - personne physique,
 - entité de droit privé/public avec personnalité juridique,
 - entité de droit public.
- À compléter, dater et signer.

3. Document unique de marché européen (DUME) – Annexe 2 du CSC

- dûment complété et signé,
- Le DUME constitue une déclaration provisoire. Les documents justificatifs correspondants pourront être exigés ultérieurement du soumissionnaire pressenti pour l'attribution.

4. Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion, figurant en annexe au présent cahier spécial des charges.

- dûment complété et signé,

5. Identification des sous-traitants (le cas échéant)

Autres documents (obligatoires)

6. Déclaration sur l'honneur relative au chiffre d'affaires

Chiffre d'affaires minimum requis **par lot** (seuils différents selon les lots).
Peut être appuyée par bilans / comptes si disponibles

7. Références professionnelles

- Minimum **3 références par lot**, réalisées au cours des **3 à 5 dernières années**,

COD2299611SH6-10541 Accord-cadre - Equipements informatiques

- Avec : client, objet, montant, année, lieu de livraison, contact vérifiable.
- Les références doivent démontrer la **capacité logistique en RDC, y compris en provinces**.

8. Service après-vente / support technique

- Preuve d'un **SAV actif en RDC**,
- Coordonnées du point de contact,
- Description du processus de garantie/réparation,

9. Attestation de partenariat constructeur ou réparateur agréé. Ressources humaines techniques

- **CV d'au minimum 3 techniciens qualifiés**,
- Diplôme Bac+3 minimum,
- Minimum 3 ans d'expérience pertinente.

10. Conformité technique des produits (obligatoires)

10.1. Fiches techniques officielles du fabricant

- Pour chaque équipement proposé.

10.2. Certificats de conformité

- CE, FCC, RoHS ou équivalent reconnu.

10.3. Licences logicielles authentiques (si applicables)

- Ex. Windows 11 Pro, licences OEM, etc.

10.4. Autorisation officielle du fabricant

- Autorisant la commercialisation en RDC des produits proposés.

Documents conditionnels

1. Option "Livraison en provinces" (si proposée)

L'absence de remise de l'option n'affecte ni la régularité de l'offre de base ni son évaluation.

- Document séparé intitulé « **OPTION – Livraison en provinces** », comprenant :
 - tableau de prix logistiques,
 - justification de la capacité logistique,
 - mécanismes de gestion des risques.
- L'option **ne fait pas partie de l'offre de base**