



CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif à “la mise à disposition en location d’imprimantes multifonctions à usage professionnel pour les bureaux d’Enabel en RDC”

Numéro de référence : **COD2299611SH6-10553**

Pays : **République démocratique du Congo**

Procédure ouverte

<i>Date limite pour demander des clarifications :</i>	Jusqu'au dixième jour avant la date limite de soumission des offres
---	--

<i>Date limite de soumission des offres :</i>	09 octobre 2026 à 15H30, heures de Kinshasa en RD Congo
---	--

Table des matières

1 Généralités	5
1. Le pouvoir adjudicateur	5
2. Règles régissant ce marché public.....	5
3. Droit applicable et tribunaux compétents	6
2 Objet et portée du marché public	7
1. Nature du marché	7
2. Lots	7
3. Postes	7
4. Durée du marché public.....	8
5. Variantes	8
6. Options.....	8
3 Procédure	9
Section (A) - Instructions générales de la procédure	9
1. Mode de passation	9
2. Publication	9
3. Informations complémentaires	10
Section (B) - Instructions pour la préparation des offres	10
4. Durée de validité de l'offre	10
5. Données à mentionner dans l'offre	11
6. Devise de l'offre	12
7. Détermination des prix	12
8. Éléments inclus dans le prix	12
Section (C) - Introduction des offres	14
9. Introduction des offres	14
10. Signature des offres.....	15
11. Date limite d'introduction et ouverture des offres	15
Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion	15
12. Document unique de marché européen (DUME)	15
13. Motifs d'exclusion.....	16
14. Sélection qualitative	18
15. Modalités d'examen des offres et régularité des offres	18
16. Critères d'attribution.....	19
17. Attribution du marché public	20
18. Conclusion du contrat	20
4 Conditions contractuelles particulières	22
Section (A) - General	22
3. Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	22
4. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	22
5. Confidentialité (art. 18)	22

6.	Protection des données personnelles	23
7.	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	23
	Section (B) - Financial guarantees	24
8.	Cautionnement (art. 25 à 33).....	24
	Section (C) - Documents du marché	24
9.	conformité de l'exécution (art. 34)	24
	Section (D) - Modifications au marché public.....	24
10.	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1)	24
11.	Révision des prix (art. 38/7).....	25
12.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 25	
13.	Circonstances imprévisibles	26
14.	Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8).....	26
15.	Conditions d'introduction (art. 38/14 à 38/17).....	26
	Section (F) - Modalités d'exécution	27
16.	Commandes partielles (art. 146)	27
17.	Délais et clauses (art. 147)	27
18.	Lieu d'exécution (art. 149)	27
19.	Vérification des services (art. 150)	28
20.	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	28
	Section (G) - Moyens d'action	28
21.	Défaut d'exécution (art. 44)	28
22.	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	28
23.	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	29
	Section (H) - Fin du marché public.....	29
24.	Réception des services exécutés (art. 64 et 156)	29
25.	Facturation et paiement (art. 66-72 et 160).....	30
5	Termes de référence	31
1.	Contexte et justification.....	Erreur ! Signet non défini.
6	Dossier de sélection	36
	Capacité économique et financière	36
1.	Chiffre d'affaires minimal	36
	Capacités techniques et professionnelles	36
2.	Techniciens ou organismes techniques	36
3.	Equipement technique, mesures pour assurer la qualité et moyens d'étude et de recherche.....	37
4.	Références de marchés similaires exécutés	37
5.	Sous-traitance.....	38
7	Récapitulatif des documents à remettre	38
8	Formulaires	39
1.	Fiche d'identification	39
2.	Liste des sous-traitants	43

3.	Formulaire d'offre - Prix - lot 1	44
4.	Formulaire d'offre - Prix - lot 2	45
5.	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	46
9	Modèle du DUME	52
1.	Modèle du DUME	52

1 GENERALITES

1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

- 1.1. Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, 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), dénommée ' Enabel ' suite à l'entrée en vigueur de la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement de Enabel, Agence belge de Développement.
- 1.2. 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.
- 1.3. Pour ce marché public Enabel, en République démocratique du Congo, est représenté par

Nom	Fonction
Thierry AGNANDJI, Gbeyigbena	Contract Support Manager
Fabien LOCHT	Country Portfolio Manager

- 1.4. **Attention : même si Enabel, en tant que pouvoir adjudicateur, est basée en Belgique, Enabel possède différents “établissements stables” dans les pays partenaires, qui sont des “clients” au sens de la législation fiscale.¹ Par conséquent, les services de ce contrat sont réputés être situés en République démocratique du Congo et la législation fiscale applicable est celle de la République démocratique Du Congo. Pour plus d'informations sur ce régime fiscal, vous pouvez contacter Thierry Gbeyigbena AGNANDJI, Contract Support Manager (la clause 3 du chapitre 3 Procédure).**

2. REGLES REGISSANT CE MARCHE PUBLIC

- 2.1. Ce marché public est régi, entre autres, par les dispositions suivantes :
 - (a) La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
 - (b) L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
 - (c) L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
 - (d) La loi du 17 juin 2013 relative a la motivation, a l'information et aux voies de recours en matiere de marches publics, de certains marches de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
 - (e) Les Circulaires du Premier ministre en matière de marchés publics ;
 - (f) La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;

¹ Article 13 bis du règlement d'exécution (UE) n° 1042/2013 du Conseil : Le lieu d'établissement d'une personne morale non assujettie, visé à l'article 56, paragraphe 2, premier alinéa, et aux articles 58 et 59 de la directive 2006/112/CE, est : l'endroit où les fonctions de l'administration centrale de ladite personne sont exercées ; ou l'endroit où se situe tout autre établissement caractérisé par un degré suffisant de permanence et une structure appropriée en termes de moyens humains et techniques lui permettant de recevoir et d'utiliser les services qui sont fournis pour les besoins propres de cet établissement (= établissement stable).

- (g) La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

Toutes les réglementations belges relatives aux marchés publics peuvent être consultées sur le site <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code de conduite d'Enabel et les politiques mentionnées ci-dessus peuvent être consultés sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/who-we-are/integrity/>.

- 2.2. Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code éthique et les politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'Enabel via <https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite/>.

3. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

- 3.1. Ce marché public doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. En cas de conflit concernant l'interprétation, l'application ou l'exécution de ce cahier spécial des charges, les parties tenteront d'abord toutes les possibilités de conciliation. Sauf en cas d'urgence, les parties éviteront tout recours judiciaire sans notification préalable.
- 3.2. En cas de litige, la correspondance doit (également) être envoyée à l'adresse suivante :
- Enabel S.A.
Global Procurement Services
A l'attention de Mme. Laura Jacobs
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique
- 3.3. Tout litige concernant ce marché public relève de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles. Le français ou le néerlandais sont les langues de procédure.

2 OBJET ET PORTEE DU MARCHE PUBLIC

1. NATURE DU MARCHE

- 1.1. Ce marché public est un accord cadre pour la prestation de leasing d'imprimantes multifonctions à usage professionnel, dotées d'une capacité élevée de traitement des flux d'impression, de copie et de numérisation.
- 1.2. Les services requis dans ce marché public relèvent du code(s) CPV :
 - (a) 70200000-Services de crédit-bail ou de location de biens immobiliers propres.

2. LOTS

- 2.1. Ce marché public comprend **2 (deux)** lots, chacun desquels est indivisible.
- 2.2. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les 2 lots Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.
- 2.3. Les lots sont :

Lot N°	Titre du lot	Description du lot
1	Lot 1-Kinshasa (Représentation, AYA, Villa 125 et Bureau Santé)	Prestations de service de leasing d'imprimantes conformément au csc tenant compte des éléments à considérer dans le prix et sans prise en charges par Enabel des éléments non inclus dans les prix
2	Lot2-Bureaux de coordinations et antennes : - Lubumbashi - Kisangani - Gemena - Kolwezi	Prestations de service de leasing d'imprimantes conformément au csc tenant compte des éléments à considérer dans le prix et ceux pris en charges par Enabel selon sa politique.

- 2.4. Dans ses offres pour plusieurs lots, le soumissionnaire peut présenter des rabais ou propositions d'amélioration de son offre pour le cas où ces mêmes lots lui seraient attribués.
- 2.5. Des critères de sélection étant prévu par lot, il est possible qu'un soumissionnaire qui a remis une offre pour plusieurs lots ne soit pas sélectionné pour l'ensemble des lots pour lesquels il a remis l'offre.
- 2.6. Le soumissionnaire indique dans ses offres pour plusieurs lots son ordre de préférence pour l'attribution de ces lots. En l'absence d'une telle indication, le pouvoir adjudicateur classera les offres selon la combinaison la plus avantageuse.

POSTES

- 2.7. Chaque lot de ce marché public est composé des postes énumérés à la clause 3 du chapitre 8 Formulaire - Formulaire d'offre - Prix.
- 2.8. Ces postes sont regroupés pour former un seul lot. Les offres partielles pour des postes individuels ne sont pas autorisées ; le soumissionnaire doit soumettre une offre pour tous les articles du lot.

3. DUREE DU MARCHÉ PUBLIC

- 3.1. Ce marché public est accord cadre qui prend cours **lors de la notification de l'attribution** et est conclu pour une durée de **48 (quarante-huit) mois**.
- 3.2. Ce marché public **NE PEUT PAS** être reconduit.
- 3.3. Sans préjudice des éventuelles mesures d'office, le contrat est résiliable chaque année par le pouvoir adjudicateur, moyennant un préavis de 90 jours de calendrier avant la date anniversaire du contrat, à signifier par lettre recommandée. La résiliation du contrat dans les conditions mentionnées ci-dessus n'entraîne aucun droit à indemnités.

4. VARIANTES

- 4.1. Le soumissionnaire est tenu d'introduire **1 variante exigée** en complément de son offre de base. L'absence de cette variante exigée entraînera l'irrégularité substantielle de l'offre. La variante exigée doit satisfaire aux exigences minimales suivantes : L'offre variante doit contenir les prix du transport vers les coordinations provinciales ciblées
- 4.2. La variante doit être introduite conformément aux exigences spécifiques suivantes : En plus des prix de prestation de service, le soumissionnaire inclut le prix de transport en sachant que les perdiems et les frais de voyages ne sont pas élément de prix.
- 4.3. Les variantes ne peuvent être introduites qu'à condition qu'une offre de base soit également déposée. L'introduction d'une variante sans offre pour la solution de base n'est pas permise.
- 4.4. L'offre variante sera structurée comme suit :
- 4.5. Lot 1 A Kinshasa (quels que soient les sites)

Nombre des pages supplémentaires (Variante obligatoire)			
N°	Type d'impression	Unité	Prix Unitaire HTVE en €
01	Noir & Blanc	1 page	
02	Couleur	1 page	

- 4.6 Lot 2 Dans les coordinations provinciales /(quels que soient les sites)

Nombre des pages supplémentaires+ transport (Variante obligatoire)			
N°	Type d'impression	Unité	Prix Unitaire HTVE en €
01	Noir & Blanc	1 page	
02	Couleur	1 page	

1. OPTIONS

- 1.1. Le soumissionnaire **ne peut PAS** introduire d'options. Les options libres sont interdites. Toute option proposée sera rejetée.

2. QUANITE

- 2.1. Un accord-cadre avec plusieurs prestataires sera conclu à travers le présent marché sans un quelconque engagement pour Enabel de solliciter les prestations des services auprès de ce dernier.
- 2.2. Enabel confirmera ses engagements à travers des marchés subséquents passés au cours de la période de l'accord cadre sur base desquels Enabel concrétisera ses besoins.
- 2.3. Les prestataires retenus ne pourront prétendre à aucune indemnité dans le cas où le nombre de marchés subséquents n'atteindrait pas les estimations mentionnées ci-dessous, voire-même si aucun marché subséquent n'est lancé par le pouvoir adjudicateur.
- 2.4. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas à commander les quantités maximales précitées, qui ne constituent donc pas les quantités auxquelles l'adjudicataire a droit. Par contre, si les quantités maximales sont atteintes, le lot concerné de l'accord-cadre a épuisé ses effets et plus aucune commande ne peut être passée dans le cadre dudit lot
- 2.5. Le nombre de copies à imprimer par mois **soit 5000 copies en Couleur et 7500 copies en Noir et Blanc** constitue des quantités indicatives données à titre informatives pour permettre au soumissionnaire de donner son offre comparable à la concurrence.
- 2.6. Le prix étant global et forfaitaire, tant que le nombre de copies ne dépassera **pas 5000 impressions en couleur et 7500 en noir et blanc**, le prix restera inchangé pour un maximum **de 500 000euros pour l'ensemble du marché sur 4ans soit 48 mois**
- 2.7. C'est uniquement en cas de dépassement de ce forfait mensuel que le pouvoir adjudicateur appliquera les prix par page imprimée en couleur et en noir blanc, en fonction des quantité réelles imprimées à titre optionnel consacré dans ce marché. Dans ce cas le prix unitaires par pages supplémentaires sera appliqué. Aucune quantité minimale n'est prévue sur ce poste.

3 PROCEDURE

SECTION (A) - INSTRUCTIONS GENERALES DE LA PROCEDURE

1. MODE DE PASSATION

Le présent marché public est attribué par le biais d'une procédure ouverte, conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

2. PUBLICATION

Le présent marché fait l'objet d'une publication

- 2.1. Les plateformes officielles suivantes :
 - (a) Le Bulletin des Adjudications Belges (<https://www.publicprocurement.be/bda>)
 - (b) TED (Tenders Electronic Daily) - Journal officiel de l'UE, dédié aux marchés publics européens
- 2.2. Les plateformes suivantes :
 - (a) Site web d'Enabel (www.enabel.be) ;

(b) Site web de l'OCDE (Organisation de coopération et de développement économiques).

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

3.1. Gestionnaire du marché public

L'attribution de ce marché public est coordonnée par :

Albert ONGOMBE UTCHUDI

Expert en Contractualisation et Administration

albert.ongombe@enabel.be

Tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les (potentiels) soumissionnaires concernant ce marché public doivent passer exclusivement par ce contact. Toute autre forme de contact avec le pouvoir adjudicateur à propos de ce marché public est interdite, sauf disposition contraire prévue dans ce cahier spécial des charges.

3.2. Demande de clarifications

Les (potentiels) soumissionnaires ont jusqu'au **dixième jour** (inclus) avant la date limite pour l'introduction des offres pour poser des questions concernant ce cahier spécial des charges et le marché. Toutes les questions doivent être adressées par écrit au gestionnaire mentionné à la clause 3.1 (procurement.cod@enabel.be), et albert.ongombe@enabel.be seront traitées dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues.

Conformément à l'article 81 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le soumissionnaire est tenu de signaler immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rend impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard six jours avant la date ultime de réception des offres.

Aucune information ne sera communiquée sur l'évolution de la procédure avant la notification de la décision d'attribution.

3.3. Publication des clarifications et/ou modifications du cahier spécial des charges

Un aperçu complet des questions et réponses, ainsi que des éventuelles modifications à ce cahier spécial des charges, sera disponible au septième jour avant la date limite pour l'introduction des offres, au plus tard.

Ces mises à jour seront publiées sur les mêmes plateformes que celles mentionnées à la clause 2.

Le soumissionnaire doit soumettre son offre après avoir lu et pris en compte toutes les corrections apportées au cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. Pour ce faire, lorsque le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il est fortement recommandé qu'il communique ses coordonnées au gestionnaire du marché public mentionné à la clause 3.1 et demande des informations sur toute modification ou information complémentaire.

SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES

4. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **120 (cent vingt) jours calendrier**, à compter de la date limite de réception des offres.

5. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE

- 5.1. L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et qui sont applicables à la présente procédure de passation.
- 5.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en :
 - (a) français.
- 5.3. 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.
- 5.4. Le soumissionnaire doit indiquer 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.
- 5.5. Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe :
 - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (b) Liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (c) Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires)
 - (d) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 5 du chapitre 8 Formulaires).

A défaut d'utiliser ces formulaires, le soumissionnaire supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

- 5.6. **Le Document unique de marché européen (DUME)** est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers. Comme le dispose l'article 73 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il s'agit d'une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations qui doivent ou peuvent entraîner l'exclusion d'un opérateur, qu'il répond aux critères de sélection applicables.

Conformément à l'article 76, § 1, °2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, **le non-respect de l'obligation de remettre un Document unique de marché européen (DUME) constitue une irrégularité substantielle entraînant la nullité de l'offre.**

- 5.7. Le soumissionnaire joint également à son offre :
 - (a) Tous les documents demandés dans le cadre de la sélection qualitative (voir la clause 14 et 6 Dossier de sélection) et des critères d'attribution (voir la clause 16) ;
 - (b) Le détail des prix proposés, en indiquant pour chaque poste les différents éléments inclus dans le prix et les taxes applicables ;
 - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).
- 5.8. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :
 - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (b) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 5 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (c) le Document unique de marché européen (DUME) (voir la clause 12) ;
 - (d) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
 - (e) L'accord d'association signé par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant·e de l'association.

- 5.9. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette mention est indiquée dans la partie II.B du Document unique de marché européen (DUME).
- 5.10. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités au sens de cette clause 5.10, le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du Document unique de marché européen (DUME) visé à l'article 38 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Il mentionne également pour quelle part du marché public il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. **L'offre comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé en ce qui concerne les entités au sens de cette clause 5.10.**

6. DEVISE DE L'OFFRE

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

7. DETERMINATION DES PRIX

- 7.1. Le présent marché est un marché mixte : certains postes sont à prix global sur le marché de base et à bordereau de prix en cas de dépassement du nombre maximal de pages prévus dans le forfait conformément aux prescrits de la section sur le bordereau de prix.
- 7.2. Le marché à prix global signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire alors que ,
- 7.3. Le marché à bordereau de prix signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.
- 7.4. En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, 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.

8. ÉLÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX

- 8.1. Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services conformément à la législation fiscale en vigueur en République démocratique du Congo, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Le taux de TVA est indiqué séparément, si applicable. Comme indiqué à la clause 1 du chapitre 1 Généralités, **le régime fiscal local s'applique.**
- 8.2. Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux de ce marché public, tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment :
- (a) La gestion administrative et le secrétariat ;
 - (b) Le déplacement, le transport et l'assurance ;
 - (c) La documentation relative aux services ;

- (d) La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- (e) Les emballages ;
- (f) La formation nécessaire à l'usage ;
- (g) Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- (h) Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- (i) Tous les frais inhérents aux services inclus dans la couverture proposée par le soumissionnaire dans son offre notamment les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.
- (j) Les honoraires des prestations ;
- (k) Les frais de réception ;
- (l) Mise disposition des imprimantes neuves chez le client à Kinshasa tout comme dans les provinces ;
- (m) Manutention (chargement et déchargement), Déploiement installation des équipements ;
- (n) Prise en charge des consommables (cartouches et pièces de rechange) durant le contrat ;
- (o) Prise en charge de maintenance préventive et curative ;
- (p) Prise en charge de logiciel de gestion des impressions ;
- (q) Impression sécurisée ;
- (r) Scan to mail ou to folder ;
- (s) Prise en charge des interventions des techniciens ;

1.1. Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public.

Les frais suivants ne doivent pas être inclus dans les prix unitaires proposés :

- Les per diems : le per diem (indemnité journalière) est un montant forfaitaire couvrant tous les frais supplémentaires encourus à titre professionnel (pas à titre privé donc) et consécutifs à la mission, tels que : le logement, les repas, les boissons, les petits trajets locaux (le cas échéant) et les autres petites dépenses (toutes les conversations téléphoniques, internet, les friandises, les pourboires...).

Les indemnités journalières concernent uniquement la durée effective de la mission, y compris les jours de week-ends et les jours fériés.

Le montant de l'indemnité journalière est celui payé au staff Enabel en RD Congo

Pour ce marché, les frais suivants sont pris en charge par Enabel ou remboursés sur base de pièces justificatives.

Pour les frais remboursables sur base de pièces justificatives, l'accord d'Enabel avant l'engagement est toujours nécessaire, sinon la dépense ne pourra pas être remboursée même sur base de la pièce justificative :

- Transports internationaux par avion si applicable: les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par le soumissionnaire (billet en classe économique du trajet le plus avantageux économiquement).

Le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre :

- Le meilleur itinéraire acceptable;
- Le tarif applicable le meilleur marché (classe Economy) en tenant compte des conditions référentielles définies par les contrats dont Enabel dispose avec les compagnies aériennes;
- Les dates de voyage demandées.

L'achat de billet se fait uniquement auprès de compagnies aériennes IATA.

- Les transports nationaux ; voyage par les vols nationaux d'une ville à une autre en RD Congo ;
- Transports professionnels dans le pays où se déroule la mission de terrain : le cas échéant, les transports dans le pays sont organisés et pris en charge par Enabel.

Attention :

- Le tarif journalier est payé pour tous les jours de travail effectif, même s'il s'agit d'un jour de week-end ou d'un jour férié, selon le planning de travail accepté joint à la facture.
- Pour les jours de voyage internationaux, 50 % du tarif journalier sont payés par jour de voyage, selon le planning accepté de la mission joint à la facture.
- Pour chaque marché, le cas échéant, dans le cadre des missions de terrain, les frais suivants seront pris en charge par Enabel :
- Si applicable, les frais liés à l'organisation des formations et/ou des ateliers :
- Si applicable, Salle de formation, collations, reproduction des supports de formation à destination des participants, blocs-notes et stylos à destination des participants, matériel didactique nécessaire tel que rétroprojecteur, tableau et papier flipchart.

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

9. INTRODUCTION DES OFFRES SUR PAPIER

- 9.1. Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.
- 9.2. Considérant l'article 14, § 2, °1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visés à l'article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et ce, lorsque, en raison de la nature spécialisée du marché, l'utilisation de moyens de communication électroniques nécessiterait des outils, des dispositifs ou des formats de fichiers particuliers qui ne sont pas communément disponibles ou pris en charge par des applications communément disponibles.
- 9.3. Les raisons spécifiques justifiant l'obligation d'utiliser des offres sur papier sont les suivantes : Compte tenu des modalités de soumission par voie électronique, les soumissionnaires n'ont pas de signatures électroniques qualifiée pour introduire les offres 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.
- 9.4. Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier.

Le soumissionnaire joindra à l'offre les copies demandées dans ce cahier spécial des charges. Ces copies peuvent être introduites sous forme de un ou plusieurs fichiers au format .PDF sur Clé Usb.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Offre : **COD2299611SH6-10553 - la mise à disposition en leasing d'imprimantes multifonctions à usage professionnel pour les bureaux d'Enabel en RDC**
À l'attention de : **Thierry Gbeyigbena AGNANDJI, Contract Support Manager.**

9.5. L'offre doit être introduite avant le 09 octobre 2026, à 15H30, heures de Kinshasa en RD Congo, de l'une des manières suivantes :

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

Villa 125, Boulevard du 30 juin, C/Gombe, Ville de Kinshasa, RD 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 16h00. - voir adresse mentionnée à cette clause 9.5 (a).

9.6. Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par courrier électronique ne répond pas aux conditions de cette clause 9. Les offres envoyées par courrier électronique seront rejetées.

10. SIGNATURE DES OFFRES

10.1. L'offre et tous les documents qui l'accompagnent doivent être numérotés et signés (signature manuscrite originale) par le soumissionnaire ou son représentant. Il en va de même pour toute modification, suppression ou annotation apportée à ce document. Le représentant doit clairement indiquer qu'il est habilité à engager le soumissionnaire.

10.2. 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.

1.2. Le soumissionnaire mentionne clairement son (ses) mandant(s) pour signer l'offre. Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde les pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

11. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

1.3. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **09 octobre 2026 à 15H30, heures de Kinshasa en RD Congo**.

11.1. La séance d'ouverture des offres aura lieu à huis clos à l'adresse indiquée au point 9.5(a).

SECTION (D) - SELECTION, ATTRIBUTION & CONCLUSION

12. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

12.1. Par le dépôt de son offre accompagnée du Document unique de marché européen (DUME) complété, le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

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

- (b) qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.
- 12.2. Le Document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers. Comme le dispose l'article 73 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il s'agit d'une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations qui doivent ou peuvent entraîner l'exclusion d'un opérateur ; qu'il répond aux critères de sélection applicables.
- 12.3. Le soumissionnaire peut soit remplir le Document unique de marché européen (DUME) joint à ce cahier spécial des charges (voir la clause 1 du chapitre 9 Modèle du DUME), soit générer son propre document via le site web : <https://dume.publicprocurement.be/>. Il le joint ensuite à l'offre.
- 12.4. Un manuel service DUME, incluant les lignes directrices pour les entreprises, est disponible à l'adresse https://bosa.belgium.be/sites/default/files/documents/DUME_man_espd_entreprise_fr_200.pdf suivante :
- 12.5. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit **contenir un Document unique de marché européen (DUME) pour chaque participant au groupement**. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette mention est indiquée dans la partie II.B du Document unique de marché européen (DUME).
- 12.6. Lorsque le candidat ou le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 et 6 Dossier de sélection), au sens de l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du Document unique de marché européen (DUME) visé à l'article 38 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Il mentionne également pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. L'offre **comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé en ce qui concerne les entités au sens de cette clause 12.6.**
- 12.7. Conformément à l'article 38 § 2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, pour ce qui concerne **la partie IV du Document unique de marché européen (DUME) relative aux critères de sélection**, le pouvoir adjudicateur a décidé de limiter les informations à compléter à la seule question de savoir si l'opérateur économique remplit les critères de sélection requis, conformément à la section **"Indication globale pour tous les critères de sélection"**. Cette seule section doit alors être complétée.

13. MOTIFS D'EXCLUSION

- 13.1. Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans le Document unique de marché européen (DUME).
- 13.2. Les motifs d'exclusion sont applicables à tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre, et aux tiers (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) à la capacité desquels il est fait appel en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 et 6 Dossier de sélection), conformément à l'article 73, § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 13.3. 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. À cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les

renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le 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.

13.4. Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre. Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

13.5. Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

13.6. Le soumissionnaire est donc appelé à joindre à son offre, dans la mesure du possible, les documents suivants :

- Un extrait du casier judiciaire au nom du représentant (personne physique) en cours de validité dans les 6 mois depuis la date d'émission
- Attestation de régularité de paiement des cotisations sociales : le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite;
- Attestation de Quitus fiscal : le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite;
- Attestation de non-faillite : le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres

13.7. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.

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

13.9. **Conflits d'intérêts – Tourniquet (Article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**
Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un conflit d'intérêts inclut également toute situation de " tourniquet ". Cela se produit lorsqu'une personne physique ayant précédemment travaillé pour un pouvoir adjudicateur — que ce soit comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique, en tant que fonctionnaire, officier public ou sous toute autre capacité liée au pouvoir adjudicateur — intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public attribué par ce même pouvoir adjudicateur. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'il existe un lien entre les activités précédemment effectuées par la personne pour le pouvoir adjudicateur et les activités réalisées dans le cadre du marché attribué.

14. SELECTION QUALITATIVE

- 14.1. Au moyen des documents demandés dans le 'Dossier de sélection' (6 Dossier de sélection), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.
- 14.2. Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris à la clause 16, dans la mesure où ces offres sont régulières.
- 14.3. Pour remplir les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelle, le soumissionnaire peut avoir recours à la capacité de :
 - (a) tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;
 - (b) des autres entités (notamment des sous-traitant-es ou des filiales indépendantes) quelle que soit la nature juridique du lien qui l'unit à ces entités, conformément à l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 14.4. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion. L'offre **comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé pour chacun de ces participants ou entités.**
- 14.5. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

15. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES ET REGULARITE DES OFFRES

- 15.1. Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine d'abord dans une première phase 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 de ce cahier spécial des charges, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Pour être régulière formellement et matériellement les offres doivent contenir les documents suivants :

- L'offre de prix
- La fiche des spécifications techniques de l'imprimante proposée dument remplie (voir point 6-ST de la section 5-Terms de référence;
- Liste des Equipements techniques disposés par le soumissionnaire ;
- Deux CV des deux techniciens selon les profils définis dans les TDR ;
- Calendrier respectant les livrables des TDR;
- Le DUME ;
- L'autorité de signature ;

- La déclaration d'intégrité ;
- Le formulaire d'entité légale ;

15.2. 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 :

- (a) Le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement
 - (b) Le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1, 44, 48, § 2, clause 1, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et par l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires
 - (c) Le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché
 - (d) Les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre
- 15.3. 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'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

16. CRITERES D'ATTRIBUTION

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

Critère d'attribution	Pondération du critère (sur 100 points)	Évaluation ou formule du critère
Prix	70	Selon la formule proportionnalité
Qualité technique : Performance du matériel Vitesse, Capacité, Robustesse Volume mensuel	10	Selon l'analyse de l'offre technique (Fiche technique)
Solution logicielle de gestion documentaire et d'impression	20	Voir TDR

16.2. L'offre de prix sera évaluée par la formule suivante :

$$B = [P(+bas) / P(offre)] \times Z$$

où :

- B = le nombre de points obtenus par l'offre examinée ;
- P(+bas) = le montant de l'offre régulière la plus basse ;
- P(offre) = le montant de l'offre examinée ;

- Z = la pondération du poste concerné=80 points

16.3. Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le présent marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude du Document unique de marché européen (DUME) et à condition que le contrôle ait démontré que le Document unique de marché européen (DUME) correspond à la réalité.

17. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

- 17.1. Chaque lot de ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse pour le lot concerné.
- 17.2. Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut choisir soit de ne pas attribuer le marché public, soit de recommencer la procédure, si nécessaire, via une autre procédure de passation.
- 17.3. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de n'attribuer que certains lots et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'article 58, § 1, troisième alinéa de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

18. CONCLUSION DE L'ACCORD CADRE

- 18.1. Conformément à l'article 88 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.
- 18.2. La notification est effectuée par les plateformes électroniques ou par courrier électronique, et, le même jour, par envoi recommandé.
- 18.3. Le contrat intégral consiste dès lors en les documents suivants :
- (a) Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;
 - (b) L'offre approuvée et toutes ses annexes ;
 - (c) La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
 - (d) Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.
- 18.4. 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.
- 18.5. Le Pouvoir adjudicateur suit une procédure classique d'attribution de chaque lot de ce marché sur base des critères objectifs tels que définis dans ce CSC, à la section 16-Critères d'attribution.
- 18.6. Deux phases sont retenues dans l'attribution.
- 18.7. 1ère phase:
- Le Pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à plusieurs adjudicataires qui s'engagent donc à respecter les conditions ainsi fixées. L'Accord Cadre est donc conclu avec un ou plusieurs soumissionnaires :
- Un accord-cadre sera conclu ainsi avec un ou au besoin les trois (3) meilleurs classés par lot, selon le cas, après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ces soumissionnaires, les

motifs d'exclusion. L'accord-cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à la conclusion de l'accord-cadre, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

L'accord cadre intégral consiste dès lors en un lot attribué par Enabel au soumissionnaire choisi par lot conformément au :

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

18.8. 2ème Phase:

La deuxième phase concerne la procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre appelés les marchés subséquents développés à la section suivante. (18.9)

18.9. Accord-cadre et marchés subséquents

En fonction du nombre d'offres reçues et de leur conformité (c'est-à-dire de leur régularité et de leur sélection), le présent marché prendra la forme d'un accord-cadre conclu avec au plus trois (3) participants par lot.

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, les commandes fondées sur cet accord-cadre (marchés subséquents) seront attribuées selon la méthode détaillée ci-dessous :

- Un système en cascade, c'est-à-dire sans remise en concurrence des participants au lot de l'accord-cadre ;

18.10. Le système de cascade

Lorsque les besoins se manifestent, le pouvoir adjudicateur consulte le ou les candidat(s) retenu(s) au terme de la 1ère phase, sur base d'**une procédure en cascade**.

Le soumissionnaire, par la remise de son offre initiale, accepte le processus de cascade et le mode d'exécution du marché tel que décrit ci-dessous :

- Étape 1 : Les documents du marché et la commande spécifique sont communiqués par email au participant classé au premier rang selon la somme des items considérés par la commande. L'adjudicataire est invité à confirmer son accord pour l'exécution de la commande en renvoyant le formulaire d'offre final dûment complété et signé par courriel dans un délai de 7 jours calendriers. Passé ce délai, le fournisseur sera présumé renoncer à la commande.
- Si le participant n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il doit en informer le pouvoir adjudicateur par courriel dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 7 jours de calendrier ;
- Étape 2 : Si l'adjudicataire classé au premier rang n'accepte pas la prestation ou répond en dehors de la période spécifiée, la demande est envoyée à l'adjudicataire classé au deuxième rang selon les mêmes modalités en cascade et dans le même délai. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.
- Étape 3 : Si l'adjudicataire classé au deuxième rang refuse la commande, n'accepte pas la prestation ou répond en dehors de la période spécifiée, la demande est envoyée à l'adjudicataire classé au troisième rang selon les mêmes modalités en cascade et dans le même délai. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai. La notification de l'attribution du marché est faite par lettre signée par le Pouvoir Adjudicateur de l'accord-cadre et envoyée par e-mail sur base d'une décision motivée. Tous les autres adjudicataires sont informés par e-mail du résultat de la procédure.

4 CONDITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIERES

1. Le présent chapitre de ce cahier spécial des charges contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux « Règles générales d'exécution des marchés publics » de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 (arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics), 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.
2. Dans ce cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux « RGE ».

SECTION (A) - GENERAL

3. UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES (ART. 10)

L'utilisation des moyens électroniques pour les échanges durant l'exécution du marché est permise sauf indication contraire dans ce cahier spécial des charges.

Dans ces cas, les notifications du pouvoir adjudicateur seront envoyées à l'adresse ou au siège social mentionné dans l'offre.

4. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART. 11)

- 4.1. Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché public est **Yannick MUKENDI MULOWAYI, Chargé de Digitalisation et ICT**, courriel : yannick.mukendi@enabel.be. Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.
- 4.2. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal de l'adjudicataire. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.
- 4.3. Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.
- 4.4. 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 à la clause 1 du chapitre 1 Généralités.
- 4.5. Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans ce cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

5. CONFIDENTIALITE (ART. 18)

- 5.1. Les adjudicataires qui, au cours de l'exécution du marché, reçoivent des informations, des documents ou des données de quelque nature que ce soit classés comme confidentiels et se rapportant, en particulier, à l'objet du marché, aux ressources nécessaires à son exécution et au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, prennent les mesures nécessaires pour empêcher que ces informations, documents ou données ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas le droit d'en prendre connaissance.

- 5.2. Les adjudicataires qui, dans le cadre de l'exécution du marché, ont connaissance d'un dessin ou d'un modèle, d'un savoir-faire, d'une méthode ou d'une invention appartenant au pouvoir adjudicateur ou appartenant conjointement au pouvoir adjudicateur et à l'adjudicataire, s'abstiennent de toute communication à des tiers concernant ce dessin ou ce modèle, ce savoir-faire, cette méthode ou cette invention, à moins que ces éléments ne fassent l'objet du marché.

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

6.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

6.2. 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.

7. DROITS INTELLECTUELS (ART. 19 A 23)

- 7.1. 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.
- 7.2. Sans préjudice de la clause 7.1 et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.
- 7.3. En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.
- 7.4. Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

SECTION (B) - FINANCIAL GUARANTEES

8. CAUTIONNEMENT (ART. 25 A 33)

Aucun cautionnement n'est requis pour ce marché public.

SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHÉ

9. CONFORMITE DE L'EXECUTION (ART. 34)

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

SECTION (D) - MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC

10. REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE (ART. 38/3, °1)

10.1. Champ d'application

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

10.2. Nature de la modification

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

10.3. Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

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

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y

consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

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

- (a) soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.
- (b) soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

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

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

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

11. REVISION DES PRIX (ART. 38/7)

Les révisions de prix ne sont pas autorisées dans le cadre de ce marché public.

12. INDEMNITES SUITE AUX SUSPENSIONS ORDONNEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR DURANT L'EXECUTION (ART. 38/12)

- 12.1. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment parce qu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.
- 12.2. 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'amendes pour retard d'exécution peut être consentie.
- 12.3. Lorsque les prestations sont suspendues sur la base de cette clause 12.3, 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.

12.4. L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur lorsque :

- (a) 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 ;
- (b) La suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
- (c) La suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

13. CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

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

13.2. 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.

14. IMPOSITIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE MONTANT DU MARCHE (ART. 38/8)

14.1. Pour le présent marché, une révision des prix résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans le pays d'exécution concerné par ce marché public, et ayant une incidence sur le montant du marché.

14.2. Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

- (a) la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
- (b) soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7 des « RGE ».

14.3. En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché.

En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

15. CONDITIONS D'INTRODUCTION (ART. 38/14 A 38/17)

15.1. Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen telles que visées aux articles 38/9 à 38/12 des « RGE », doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit 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.

- 15.2. L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de l'une de ces clauses de réexamen, que s'il fait connaître de manière succincte au pouvoir adjudicateur l'influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché, dans le délai mentionné à la clause 15.1, que les faits ou circonstances soient ou non connus du pouvoir adjudicateur.

SECTION (F) - MODALITES D'EXECUTION

16. COMMANDES PARTIELLES (ART. 146)

- 16.1. L'exécution du marché public est subordonnée à la notification d'une ou plusieurs commandes.
- 16.2. Les quantités présumées mentionnées dans le formulaire de prix ne peuvent être exécutées qu'après la transmission d'un bon de commande à cet effet par le fonctionnaire dirigeant par courrier électronique.

17. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)

- 17.1. Les services doivent être exécutés dans un délai de nombre jours calendrier qui seront indiqué sur chaque marché subséquent de chaque lot à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.
- 17.2. Une des références de ce délai d'exécution est le calendrier défini par le soumissionnaire afin de réaliser les livrables attendus tels que définis dans les TDR

18. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

Les prestations vont être exécuté sur les adresses suivantes par lot :

Lot 1 : A Kinshasa

N°	Site	Adresse
01	Représentation	133, Boulevard du 30 Juin, C/Gombe, Ville de Kinshasa, en RD Congo
02	Bureau Santé	7ème rue industriel Limete petit boulevard Kinshasa-Limete, en RD Congo
03	AYA	Bâtiment AYA , 11, avenue des Orangers, C/Gombe, Ville de Kinshasa, En RD Congo
04	Villa 125	125, Boulevard du 30 Juin, C/Gombe, Ville de Kinshasa, en RD Congo

Lot 2 : Dans les coordinations provinciales :

N°	Site	Adresse
01	Sud Ugangi : Gemena	13, Av Labo, C/Labo Q/ du Congo, province du sud ubangi, en RD Coingo
02	Haut-Katanga Lualaba : Lubumbashi	12, Avenue Tshinyama Q/Golf -C/Lubumbashi , province du Haut-Katanga, en RD Congo
03	TSHOPO :Kisangani	3, Route Bukavu - Commune de Makiso, Ville de Kisangani, province de la Tshopo, en RD Congo
04	Haut-Katanga Lualaba : Kolwezi	Site 1 : N°4746, Boulevard Laurent Désiré Kabila Immeuble La Vision Local 204, Kolwezi-RD Congo

19. VERIFICATION DES SERVICES (ART. 150)

- 19.1. Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.
- 19.2. Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

20. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ART. 152-153)

- 20.1. Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.
- 20.2. Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci pourrait est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

SECTION (G) - MOYENS D'ACTION

21. DEFAUT D'EXECUTION (ART. 44)

- 21.1. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :
- (a) Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
 - (b) à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
 - (c) Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.
- 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 envoi recommandé ou par envoi électronique (avec preuve de la date exacte d'envoi).
- 21.2. 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.
- 21.3. 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 des « RGE ».

22. AMENDES POUR RETARD (ART. 46 ET 154)

- 22.1. Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45 des « RGE ». 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.
- 22.2. Les amendes pour retard sont calculées, conformément à l'article 154 des « RGE », à raison de **0,1 pour cent** par jour de retard, le **maximum en étant fixé à sept et demi pour cent**, de la

valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.

- 22.3. Si le délai d'exécution constitue un critère d'attribution du marché, le montant de l'amende peut être porté à **dix pour cent maximum**, en fonction de l'importance relative accordée au critère d'attribution portant sur le délai d'exécution.
- 22.4. 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.

23. MESURES D'OFFICE (ART. 47 ET 155)

23.1. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2 des « RGE », 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 à la clause 23.2. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai susmentionné, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

23.2. Les mesures d'office sont :

- (a) 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 ;
- (b) L'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
- (c) 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 aux points (a), (b), et (c), sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

SECTION (H) - FIN DU MARCHE PUBLIC

24. RECEPTION DES SERVICES EXECUTES (ART. 64 ET 156)

- 24.1. Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant. Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.
- 24.2. Il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché, qui marque l'achèvement complet du marché.
- 24.3. Lorsque le pouvoir adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er des « RGE » (la clause 25).
- 24.4. Lorsque les services sont terminés avant ou après la date prévue, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

- 24.5. Tout paiement d'acompte doit être précédé d'une réception partielle. La dernière réception partielle est considérée comme la réception définitive et met fin aux services prévus par le contrat.

25. FACTURATION ET PAIEMENT (ART. 66-72 ET 160)

- 25.1. Le pouvoir adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie
- 25.2. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée en EURO.
- 25.3. L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse qui sera indiquée dans le bon de commande.
- 25.4. Le paiement se fait en acomptes de la manière suivante :
Pour chaque marché basé sur cet accord cadre, le paiement se fera après réception de la facture validée par le Fonctionnaire Dirigeant et cela après signature du PV de réception.
- 25.5. L'état d'avancement reprendra :
- (a) Montant total du marché subséquent à facturer.

5 TERMES DE REFERENCE

1. Contexte et justification

Enabel, l'Agence belge de Coopération internationale, est chargée de mettre en œuvre la politique belge en matière de Coopération internationale. À ce titre, elle réalise des missions de service public s'inscrivant dans le cadre de l'Agenda 2030 pour le développement durable, tant en Belgique qu'à l'étranger.

En République Démocratique du Congo, Enabel met en œuvre le portefeuille de coopération 2023–2027, caractérisé par une croissance significative des activités, des projets et des ressources humaines, ainsi que par une présence renforcée dans plusieurs provinces du pays.

Dans ce contexte d'expansion, les besoins en matière de gestion documentaire, d'impression et de numérisation se sont accrus au sein de l'ensemble des bureaux d'Enabel en RDC.

Le dispositif actuel présente des limites, notamment en ce qui concerne la maintenance des équipements, la disponibilité des consommables de qualité, ainsi que l'optimisation des coûts et du suivi des impressions.

Afin d'améliorer l'efficacité opérationnelle, de garantir la continuité du service et de mieux maîtriser les coûts, Enabel envisage la mise en place d'un accord-cadre pour le leasing d'imprimantes multifonctions professionnelles. Ce dispositif permettra d'assurer la fourniture, l'installation, la maintenance, ainsi que l'approvisionnement en consommables, tout en intégrant des solutions modernes de gestion des impressions.

Cet accord-cadre vise à harmoniser et standardiser les services d'impression au niveau national, au bénéfice de l'ensemble des bureaux d'Enabel en RDC, tout en assurant un niveau de service conforme aux exigences opérationnelles de l'institution.

2. Description de la prestation

2.1. Objectif général

Le présent marché a pour objet la mise en place d'un accord-cadre pour le leasing d'imprimantes multifonctions à usage professionnel, dotées d'une capacité élevée de traitement des flux d'impression, de copie et de numérisation.

Ce dispositif vise à répondre de manière efficiente, harmonisée et durable aux besoins de l'ensemble des bureaux d'Enabel en République Démocratique du Congo en matière d'impression, de copie et de scan, tout en garantissant la qualité de service, la disponibilité des équipements et l'optimisation des coûts.

L'accord-cadre permettra également d'assurer une gestion centralisée et performante du parc d'impression, incluant la maintenance, la fourniture de consommables de qualité ainsi que l'intégration de solutions de gestion des impressions adaptées aux exigences opérationnelles d'Enabel.

2.2. Objectifs spécifiques

- Assurer la fourniture, la livraison et l'installation d'imprimantes multifonctions professionnelles (noir/blanc et couleur) adaptées aux besoins des bureaux d'Enabel en RDC dans le cadre de l'accord-cadre ;
- Mettre en place et maintenir une solution de gestion des impressions et des scans sur Cloud permettant le suivi, la sécurisation et l'optimisation des impressions ;
- Intégrer des fonctionnalités de numérisation, notamment le scan vers SharePoint et autres plateformes utilisées par Enabel ;
- Assurer la fourniture des consommables (hors papier) et des pièces de rechange nécessaires ;
- Garantir la maintenance préventive et curative des équipements avec des engagements de service (SLA) clairs (délais d'intervention, continuité de service, remplacement en cas de panne) ;
- Mettre en place un support technique réactif couvrant l'ensemble des bureaux ;
- Assurer le suivi des performances du service à travers des rapports périodiques (KPI) et proposer des actions d'optimisation.
- Intervenir sur site pour la maintenance curative et préventive (cela va nécessiter une intervention dans les bureaux d'Enabel hors Kinshasa entre autres : Lubumbashi, Kisangani, Gemena...)

3. Disposition relative au périmètre géographique de l'accord-cadre

L'accord-cadre qui sera conclu avec le fournisseur n'est pas limité aux sites repris dans le tableau ci-dessus. Enabel se réserve le droit de solliciter des prestations pour d'autres sites non mentionnés initialement.

Dans ce cas, le fournisseur appliquera les mêmes tarifs de location que ceux convenus dans l'accord-cadre.

Toutefois, les frais de transport liés à la prestation sur ces sites supplémentaires seront pris en charge par Enabel et feront l'objet d'une facturation distincte, sur base des coûts réellement engagés et préalablement approuvés.

4. Résultats

Résultats attendus

- Des imprimantes multifonctions neuves (non reconditionnées), conformes aux spécifications techniques, sont livrées, installées et opérationnelles ;
- Des équipements performants, capables de supporter des volumes d'impression élevés, sont déployés dans l'ensemble des bureaux concernés ;
- Un service d'impression fiable et continu est assuré, avec un taux de disponibilité élevé ($\geq 99\%$) ;
- La maintenance préventive et curative des équipements est régulièrement assurée conformément aux engagements de service ;
- Un support technique réactif est disponible pour la prise en charge des incidents (main-d'œuvre, déplacements, réparations) ;
- Les consommables (hors papier) sont fournis en continu afin d'éviter toute interruption de service ;
- Les utilisateurs bénéficient d'une formation sur l'utilisation optimale des équipements et des solutions mises en place.
- Maintenance sur site.

5. Description fonctionnelle

5.1. Description du service et responsabilités du prestataire

Enabel souhaite disposer d'une infrastructure d'impression performante et adaptée afin de répondre aux besoins importants en impression et en copie (noir/blanc et couleur) au sein de l'ensemble de ses bureaux en République Démocratique du Congo.

Les équipements proposés devront être accessibles à l'ensemble du personnel, sans nécessiter d'installation complexe côté utilisateur. Ils devront fonctionner sur des prises électriques standards et être adaptés à un environnement de bureau (faible nuisance sonore, ergonomie et facilité d'utilisation).

Dans le cadre de l'accord-cadre, le prestataire est responsable de la fourniture, de l'installation, de la configuration et du maintien en condition opérationnelle des équipements pendant toute la durée du contrat. Il garantit la disponibilité des machines durant les jours et heures ouvrables, l'ensemble des prestations étant inclus dans les coûts forfaitaires convenus.

À ce titre, le prestataire s'engage à :

- Assurer l'entretien préventif et les interventions curatives sur site en cas de dysfonctionnement, avec production de rapports de suivi pour chaque équipement ;
- Mettre à disposition des procédures claires pour la gestion des consommables, les demandes d'intervention et le remplacement des pièces défectueuses ;
- Fournir un service de support technique compétent et réactif, avec un délai de prise en charge des incidents ne dépassant pas 2 heures ouvrables ;
- Produire un rapport d'intervention à chaque passage, mentionnant notamment l'état de l'équipement et les relevés de compteurs ;
- Assurer la réparation de toute panne liée à une utilisation normale des équipements ;
- Garantir la continuité du service, y compris la mise à disposition de solutions de remplacement en cas d'indisponibilité prolongée des équipements.

6. ST-Spécifications Techniques

- Imprimantes multifonctions noir et blanc, et Couleur

Les spécifications minimales ci-dessous s'appliquent aux imprimantes multifonctions noir/blanc et couleurs proposées dans le cadre du présent accord-cadre.

Les équipements doivent être de qualité professionnelle, adaptés à un usage intensif en environnement de bureau et capables de répondre aux besoins des différents sites d'Enabel en RDC.

Le soumissionnaire est tenu de compléter le tableau des spécifications techniques comme suit :

- En indiquant « OK » lorsqu'il est entièrement d'accord avec les exigences minimales définies par Enabel ;
- En précisant, le cas échéant, proposer ses spécifications techniques lorsqu'elles sont équivalentes ou supérieures aux exigences minimales proposées par Enabel, dans la colonne intitulée « Spécifications proposées par le soumissionnaire ».

Toute proposition devra démontrer clairement l'équivalence ou la supériorité des caractéristiques techniques par rapport aux exigences définies.

SPECIFICATIONS TECHNIQUES- Offre de Base

Type	Noir Blanc et Couleur ST proposé par Enabel	Spécifications proposées par le soumissionnaire : indiquer "Conforme (OK)" ou proposer un équivalent. Dans les deux cas, les fiches techniques correspondantes doivent être jointes à l'offre.
Recto verso	Automatique	
Ecran	Ecran tactile couleur (si possible)	
Qualité d'impression	Jusqu'à 1 200 x 1 200 ppp	
Multifonction	Impression, copie, scan	
Chargeur document	Automatique recto verso	
Capacité de sortie de papier	Jusqu'à 500 feuilles au minimum	
Volume mensuel	40 000 copies au minimum	
Format papier	- N&B: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R... - Couleur : A4 et A3	
Scan vers	Messagerie électronique, SharePoint , Onedrive	
Vitesse Impression	50 ppm au minimum	
Réseau	Ethernet RJ45 (Wifi : optionnel)	
Alimentation	Tension d'entrée : 220 V à 240 V nominal 50/60 Hz	
Performance énergétique	Conforme ENERGY STAR	

Solution de gestion d'impression et de scanne cloud sans serveur local	Application via cloud de gestion des impressions et des numérisations permettant l'authentification des utilisateurs, le suivi des impressions, les règles d'impression et la numérisation sécurisée, sans nécessiter de serveur local. Compatibilité avec l'environnement Microsoft Intune et Microsoft Entra ID notamment pour l'authentification des utilisateurs, l'intégration avec les identités Microsoft 365, ainsi que les possibilités de déploiement, de configuration et d'administration centralisés.	Application/Logiciel proposée (à préciser par le soumissionnaire).
--	--	--

7. Solution logicielle de gestion documentaire et d'impression

Le soumissionnaire proposera une solution permettant notamment :

- La numérisation vers Microsoft OneDrive, SharePoint, e-mail et dossiers réseau ;
- La gestion sécurisée des impressions (authentification par code PIN, badge ou équivalent) ;
- Le suivi et le reporting des impressions ; avec possibilité d'ajouter le système d'alerte /notification en cas de dépassement d'un seuil ou du nombre global de pages imprimés ou par utilisateur
- L'administration des utilisateurs et des droits d'accès ;
- La compatibilité avec l'environnement Microsoft 365;
- Une interface conviviale facilitant l'utilisation des fonctions de numérisation et d'impression.

8. Livrables

Installation dans les différents bureau d'Enabel à Kinshasa comme dans les coordinations provinciales du pays (Lubumbashi, Kisangani, Gemena, Kolwezi)

- Imprimante installée sur les postes des utilisateurs ;
- Scanne réseau via OneDrive installé sur les postes des utilisateurs ;
- Application via cloud de gestion des impressions et des numérisations.
- Formation des administrateurs IT et utilisateurs

9. Calendrier

Le soumissionnaire, selon le site pour lequel il va gagner le lot de ce marché, devra donner un chronogramme ou un plan d'installation des Equipements qui devra répondre aux exigences des livrables attendus dans ce marché

Il devra Joindre, pour ce faire, un calendrier montrant clairement les étapes du déploiement des imprimantes. Un chronogramme renseignant les différentes tâches ou activités dans une période de mise œuvre de 14 jours. Cette période est à compter à partir de la date de signature de notification de l'attribution du marché.

10. Experts

Le fournisseur mettra à disposition les ressources humaines nécessaires (2 CV des Techniciens au moins) pour réaliser un travail de qualité en assurant les réparations ainsi que les maintenances préventives. L'équipe devrait être composée au minimum de deux experts.

Profil :**- Qualifications minimales :**

- Diplôme de niveau Bac+3 au minimum en informatique, électronique, électromécanique ou domaine équivalent.
- Au moins cinq (5) années d'expérience dans l'installation, la maintenance et la réparation d'imprimantes et de photocopieurs multifonctions.
- Bonne connaissance des équipements d'impression réseau, de la gestion des consommables et des outils de diagnostic.
- Expérience avérée dans la maintenance préventive et corrective de matériels de marques reconnues (Canon, HP, Xerox, Kyocera, Ricoh ou équivalent).

- Responsabilités principales :

- Assurer l'installation et la mise en service des équipements.
- Réaliser les maintenances préventives planifiées.
- Diagnostiquer et résoudre les pannes matérielles et logicielles.
- Superviser les interventions techniques et assurer le respect des niveaux de service (SLA).
- Produire les rapports d'intervention et les recommandations techniques.

11. Tableau de répartition des imprimantes par site d'affectation**Lot 1 : Kinshasa :**

N°	Site	Adresse	Imprimante N& B	Imprimante Couleur	Total Imprimante
01	Représentation	133, Boulevard du 30 Juin, C/Gombe, Ville de Kinshasa, en RD Congo	1	1	2
02	Bureau Santé	7ème rue industriel Limete petit boulevard Kinshasa-Limete, en RD Congo	1	1	2
03	AYA	Bâtiment AYA , 11, avenue des Orangers, C/Gombe, Ville de Kinshasa, En RD Congo	2	1	3
04	Villa 125	125, Boulevard du 30 Juin, C/Gombe, Ville de Kinshasa, en RD Congo	1	1	2
Total			4	3	9

Lot 2. Coordinations provinciales :

N°	Site	Adresse	Imprimante N& B	Imprimante Couleur	Total Imprimante
01	Sud Ugangi : Gemena	13, Av Labo, C/Labo Q/ du Congo, province du sud ubangi, en RD Coingo	2	1	3
02	Haut-Katanga Lualaba : Lubumbashi	12, Avenue Tshinyama Q/Golf - C/Lubumbashi , province du Haut-Katanga, en RD Congo	2	1	3
03	TSHOPO :Kisangani	3, Route Bukavu - Commune de Makiso, Ville de Kisangani, province de la Tshopo, en RD Congo	2	1	3
04	Haut-Katanga Lualaba : Kolwezi	N°4746, Boulevard Laurent Désiré Kabila Immeuble La Vision Local 204, Kolwezi-RD Congo	1	1	2
Total			7	4	11

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

1. CHIFFRE D'AFFAIRES MINIMAL

- 1.1. Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- 1.2. Le niveau minimal moyen requis s'applique pour l'ensemble des deux lots, soit 125 000EUROS. Si la déclaration du chiffre d'affaires est libellée en CDF ou en dollars/usd, le soumissionnaire est tenu de donner l'équivalent en euros selon le taux qu'il avait appliqué le jour de clôture de ses comptes annuels.
- 1.3. Le soumissionnaire doit introduire une déclaration du chiffre d'affaires pour les trois dernières années : 2023, 2024 et 2025. Cette déclaration doit démontrer un chiffre d'affaires moyen de 50.000€ minimum ou les comptes approuvés/les états financiers approuvés des trois dernières années incluant le compte de résultats (2023, 2024 et 2025) en remplissant ce tableau

CAPACITES ECONOMIQUES & FINANCIERES : MPF		
Chiffre d'affaires (CA)	En usd	En euros
Chiffre d'affaires année 2025		
Chiffre d'affaires année 2024		
Chiffre d'affaires année 2023		
Capacité de préfinancement : oui/non -à titre indicatif		

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

2. TECHNICIENS OU ORGANISME TECHNIQUE

- 2.1. **Techniciens** : Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des techniciens ou des organismes techniques suffisants. Seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte.

En particulier, le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut ou pourra faire appel aux techniciens ou organismes techniques suivants :

N°	Techniciens/Organismes techniques
1	Le fournisseur mettra à disposition les ressources humaines nécessaires (2 Techniciens au moins répondant au profile repris au point 9 des Termes de référence) pour réaliser un travail de qualité en assurant les réparations ainsi que les maintenances préventives. L'équipe devrait être composée au maximum de deux experts dont le profil est défini au point 10-Experts de la section 5-Termes de Référence de ce CSC.

3. EQUIPEMENT TECHNIQUE, MESURES POUR ASSURER LA QUALITE ET MOYENS D'ETUDE ET DE RECHERCHE

- 3.1. Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et des moyens d'étude et de recherche et employer des mesures pour s'assurer de la qualité. Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.
- 3.2 Le soumissionnaire complète le tableau ci-dessus pour chaque équipement proposé en indiquant la marque, le modèle, la disponibilité (en stock, à acquérir, en partenariat ou en location) et joint les fiches techniques correspondantes. Les fiches techniques doivent permettre de vérifier que les équipements proposés répondent aux exigences minimales reprises au point 6 – Spécifications techniques de la section 5 – Termes de référence.

N°	Marque	Modèle / Référence	Fiche technique jointe (Oui/Non)	Disponibilité (En stock, À acquérir, Partenariat, Location)	Observations
01					
02					
03					

4. REFERENCES DE MARCHES SIMILAIRES EXECUTES

- 1.4. Le soumissionnaire doit disposer des références de services similaires, qui ont été effectués au cours des 5 dernières années. Le soumissionnaire devra de ce fait, introduire une **liste des deux (2)** références pertinentes des services similaires, **pour lot**, exécutées au cours des cinq dernières années (2021-2025 et éventuellement 2026) indiquant la nature des services, le client, Nom de la personne de contact, e-mail et N° de tél., le montant et l'année
- 4.1. Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services similaires les plus importants qui ont été effectués au cours des 5 dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.
- 4.3 Le soumissionnaire devra aussi présenter les attestations de bonne fin d'exécution/PV de réception correspondant ou tout autre document, communication, correspondance émanant de son co-contractant et confirmant que les services similaires ont été bien exécutés.
- 4.2. La valeur totale des références acceptées doit être égale ou supérieure à une valeur minimale cumulée de **50.000** euros par lot.
- 4.3. La valeur par référence acceptée doit être égale ou supérieure à une valeur minimale de **25.000** euro.
- 4.4 De ce fait, le soumissionnaire devra remplir le tableau des références similaires suivant pour chaque lot: (pour chaque lot , il suffira de remplir **au moins deux lignes** de ce tableau avec des références pertinentes qui respectent les exigences ci-dessus:

Année	Expériences similaires (Lister les marchés similaires)	Période d'exécution (Date de début-fin)	Montant du marché similaire (en € ou \$)	Attestation/certificat/PV de réception (Fournir le document)	Contact des clients (Adresse e-mail, n° téléphone + adresse physique)
2025-2026					
2024-2025					
2023-2024					
2022-2023					
2021-2022					

1. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire doit fournir une indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

7 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

- (a) Identification du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (b) La liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (c) Formulaire d'offre initiale – Prix pour le lot 1 (la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (d) Formulaire d'offre initiale – Prix pour le lot 2 (la clause 3 du chapitre 8 Formulaires)
- (e) La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 5 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (f) Le Document unique de marché européen (DUME) ((pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement, ainsi que pour les entités, notamment les sous-traitants, dont la capacité est invoquée en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles) (voir la clause 12 du chapitre 3 Procédure) ;
- (g) Tous les documents demandés dans la 6 Dossier de sélection (voir la clause 14 du chapitre 3 Procédure) ;notamment :
 - a La déclaration du chiffre d'affaires ou les comptes annuels approuvés
 - b La liste des références similaires par lot
 - c Les CV des deux experts techniques
 - d Les preuves/PV de réception des références similaires
 - e La liste des équipements du soumissionnaire
- (h) Tous les documents demandés à la clause 16 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) en ce compris la fiche de spécification techniques reprises dans la section 5 -Termes de références au point 6-ST

- (i) Lorsqu'un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 du chapitre 3 Procédure et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet ;
- (j) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) ;
- (k) Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association. Et chaque formulaire devra être signé par les deux parties.
- (l) La fiche d'information financière
- (m) Le relevé d'identité bancaire, RIB
- (n) La fiche des spécifications techniques de l'imprimante proposée dument remplie (voir point 6-ST de la section 5-Terms de référence;
- (o) Calendrier d'installation respectant les livrables des TDR;
- (p) La déclaration d'intégrité

8 FORMULAIRES

1. FICHE D'IDENTIFICATION



Fiche d'identification personne physique

Cette fiche doit être complétée, signée et être accompagnée d'une photocopie lisible du document d'identité

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

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</i> <i>Code postal</i> <i>Ville, Région/Province</i> <i>Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	

E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	☐ Indépendant dûment enregistré ☐ Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle) ☐ Autre (préciser) :
NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
NUMERO DE TVA (si applicable)	
LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	
DATE (JJ/MM/AAAA)	SIGNATURE



Fiche d'identification personne morale

Il est obligatoire de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (Statuts , registre(s) de commerce, extrait de la publication au journal officiel ou encore immatriculation à la TVA justifiant les données indiquées)

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

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>	- 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+ boîte 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



Fiche d'identification acteur public - entité publique

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.

Veuillez 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</i> <i>Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte 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

2. LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Je (nous) déclare (déclarons) que la part du marché public devant faire l'objet d'une sous-traitance est celle indiquée ci-dessous.

Liste des sous-traitants dont il est prévu de faire appel pour l'exécution du marché				
Nom et forme juridique	Adresse / Siège social	Objet de la mission	LOT concerné (le cas échéant)	Autre entité au sens du paragraphe 1 ^{er} de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017 (OUI/NON)*

* Conformément à l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

Lorsque le candidat ou le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités au sens du paragraphe 1er, le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du Document unique de marché européen (DUME) visé à l'article 38 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Il mentionne également pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. L'offre comporte également **un DUME séparé** en ce qui concerne les entités au sens du paragraphe 1er.

2.1. Tout changement de sous-traitant par rapport à ceux indiqués dans l'offre soumise devra être soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur avant toute intervention dans l'exécution du marché, notamment afin de vérifier que ce dernier dispose des capacités requises et ne fait l'objet d'aucun motif d'exclusion (art. 73 – l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ; art. 12-13 – arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics).

3. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX - LOT 1 ET LOT 2 : OFFRE DE BASE

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

LOT 1 A KINHSASA (quels soient les sites)

Forfait mensuel	Unité	Copie Couleur	Copie N&B
		Prit total/Mois en €/HTVA	Prit total/Mois en €/HTVA
5000 copies en couleur	ff		N/A
7500 copies en Noir & blanc	ff	N/A	
Prix unitaire		Copie Couleur	Copie N&B

Remplir le prix dans la case jaune

LOT 2 Dans des coordinations provinciales (Quels que soient les sites)

Forfait mensuel	Unité	Copie Couleur	Copie N&B
		Prit total/Mois en €/HTVA	Prit total/Mois en €/HTVA
5000 copies en couleur	ff	-	N/A
7500 copies en Noir & blanc	ff	N/A	-
Prix unitaire		Copie Couleur	Copie N&B

Remplir le prix dans la case jaune

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du représentant autorisé :

4. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX – LOT 1 ET LOT 2_ OFFRE VARIANTE OBLIGATOIRE

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

Variante exigée			Copie Couleur	Copie N&B
Quantité > au forfait mensuel	Site/Lot 1: Kinshasa(queles que soient les sites)	Unité	Prit total/Mois en €/HTVA	Prit total/Mois en €/HTVA
Page supplémentaire au forfait mensuel	Représentation	Une Page		
	Bureau Santé	Une Page		
	AYA	Une Page		
	Villa 125	Une Page		
	Site/Lot 2: En provinces(Quels que soient les sites)	Unité	Copie Couleur	Copie N&B
			PU/€/HTVA	PU/€/HTVA
	Sud Ubangi : Gemena	Une Page		
	Haut-Katanga Lualaba : Lubumbashi	Une Page		
	TSHOPO :Kisangani	Une Page		
	Haut-Katanga Lualaba : Kolwezi	Une Page		

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du représentant autorisé :

5. DECLARATION SUR L'HONNEUR – MOTIFS D'EXCLUSION

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

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

☐ **la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**

- a. participation à une organisation criminelle ;
- b. corruption;
- c. fraude;
- d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
- h. la création de sociétés offshore.

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

☐ **la contrepartie n'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;**

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

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence ;
- f. La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

En matière de conflit d'intérêts :

Veillez cocher la situation applicable

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

ou

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

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

- ☐ la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.
- ☐ la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
- ☐ la contrepartie ne figure pas sur une liste des sanctions financières de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne ou la Belgique .

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

Done at:		Date:	
By (Name of entity):		Represented by (Full name)	
Signature of authorised representative:			

6. DECLARATION D'INTEGRITE

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public : **COD2299611SH6-10553**

À l'attention de la Coopération Technique Belge,

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

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

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de la Coopération Technique Belge, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

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

avec mention du nom et de la fonction

.....

Lieu, date

7. FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

SIGNALETIQUE FINANCIER

(à remplir exhaustivement)

DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

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

COORDONNEES BANCAIRES

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

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE

Remarques importantes :

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

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

1. MODELE DU DUME VOIR EN ANNEXE 1