



République Démocratique du Congo

MINISTÈRE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS

Cellule Infrastructures

**PROJET D'APPUI A LA CONNECTIVITE ET AU TRANSPORT
« PACT »
(P161877)**

DEMANDE DE COTATIONS

N° 013/MITP/CI/PACT/2025

**ADMINISTRATION, GESTION ET MAINTENANCE
DU PARC INFORMATIQUE DE LA CELLULE
INFRASTRUCTURES**

Financement Banque Mondiale

Juin 2025

Section I – Instructions aux Fournisseurs

Section I - Instructions aux Fournisseurs

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs, entendu Prestataires de services, les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs cotations conformément aux conditions fixées par la Cellule Infrastructures. Elle fournit également des renseignements sur la remise des cotations, l'ouverture des plis, l'évaluation des cotations et l'attribution du marché.

A. Introduction

1. Dispositions générales	1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire .
----------------------------------	---

B. Le Dossier de Demande de Cotation

2. Contenu du Dossier	2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après : a) Demande de Cotations (DC) b) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) c) Spécifications Techniques d) Modèle de lettre de cotation e) Modèle de lettre de marché (modèle de contrat) f) Modèle de Tableau de Comparaison des Cotations g) Dispositions Particulières Applicables aux Marchés Publics à Financement Extérieur (Arrêté Ministériel N°076/CAB/MIN/FINANCES/2012 du 13 Janvier 2012 portant Dispositions Particulières Applicables aux Marchés Publics à Financement Extérieur). 2.2 Le Prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de demande de Cotation.
------------------------------	---

C. Préparation des cotations

3. Langue de l'offre	3.1 La cotation ainsi que toutes les correspondances constituant la cotation, seront rédigés en langue Française .
4. Documents constitutifs de l'offre	La cotation présentée par le Prestataire comprendra les documents suivants dûment remplis : a) La lettre de cotation datée et signée b) Le Bordereau Descriptif, Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé c) Le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé d) CV du personnel clé proposé

	e) Le Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution du soumissionnaire (statuts notariés) f) Attestation d'Immatriculation au Registre de commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » ou équivalent selon le pays d'origine du soumissionnaire g) Attestation d'affiliation à la CNSS en cours de validité ou équivalent selon le pays d'origine du soumissionnaire ; h) Attestation de situation fiscale en cours de validité ou équivalent selon le pays d'origine du soumissionnaire. i) Références des marchés similaires réalisées au cours de 3 dernières années.
5. Cotation	5.1 Le Prestataire précisera dans la lettre de cotation le montant de son offre en distinguant les prix hors taxes et toutes taxes. NOTE : Nous tenons à vous informer que le projet PACT est exonéré des toutes taxes et impôts indirects conformément à l'arrêté ministériel n°076/CAB/MIN/FIN/2012 du 13 Janvier 2012 du Ministère des Finances portant dispositions particulières applicables aux marchés publics à financement extérieur. 5.2 Le Prestataire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de demande de Cotations, en indiquant les services qu'il réalisera et les caractéristiques techniques des fournitures dans la colonne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque service et fourniture et les délais de prestation de service et de livraison des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché. 5.3 Le Prestataire remplira et signera le projet de lettre de marché
6. Monnaies de l'offre	6.1 Les prix seront libellés en DOLLARS AMERICAINS (USD) .
7. Délai de validité des cotations	7.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Demande de Cotation.

D. Dépôt des cotations

8. Cachetage et marquage des offres	8.1 Les Prestataires placeront l'original et les copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée : (a) adressée à : La Cellule Infrastructures Avenue Roi Baudouin, n° 70A, Kinshasa/Gombe République Démocratique du Congo Téléphone : +243 97.014.03.23 E-mail : info@celluleinfra.org et
--	--

	(b) qui portera les <u>noms des projets</u> , le titre, le numéro de la <u>Consultation</u> et ce, tels qu'indiqués dans l'Avis d'Appel à Cotations, le nom du Prestataire et la mention « A ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis ».
9. Date et heure limite de dépôt des offres	9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis d'Appel à Cotations.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis par l'Agence	10.1 Le Client ouvrira les plis en présence des représentants des Prestataires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans l'Avis d'Appel à Cotations. 10.2 Le Client préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.
11. Evaluation et Comparaison des offres	11.1 Le Client procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations, en procédant dans l'ordre suivant : • L'examen de la conformité des cotations, du point de vue administratif, des délais et des spécifications techniques ; • la vérification de la qualification des Prestataires ; • la vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ; • l'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.
	11.2 Le Prestataire doit démontrer que : • Il est en règle de paiement de cotisation de la CNSS pour les deux (02) derniers mois précédant la date de publication du présent Appel à Cotations (Mars et Avril 2025) et • Il a une expérience similaire pour avoir réalisé au moins : deux (02) Contrats de maintenance des parcs informatiques des institutions publiques ou organismes internationaux d'un montant d'au moins 40.000 USD au cours de trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) ou un (01) Contrat de maintenance des parcs informatiques dans une institution publique ou un organisme international d'un montant d'au moins 80.000 USD au cours de trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024). Toute expérience déclarée par le Prestataire, non accompagnée d'un document contractuel daté indiquant le nom du Client, ne sera pas considéré.

F. Attribution du marché

12. Attribution du marché	12.1 L'Autorité Contractante attribuera le marché au Prestataire, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la plus avantageuses.
----------------------------------	--

13. Notification de l'attribution du marché	13.1 La signature de la lettre de marché par le Prestataire et le Client constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Prestataire à réaliser les prestations et livrer les fournitures dans les conditions de l'Avis d'Appel à Cotations.
14. Signature de la lettre de marché	14.1 Dans un délai maximum de soixante (60) jours suivant la date de réception de la cotation, le Client fera signer et datera le Marché et le renverra au Prestataire évalué le plus avantageux et retenu.
15. Corruption et manœuvres frauduleuses	1. Objet 1.1 Les Directives de la Banque pour la lutte contre la corruption ainsi que Annexe 8 sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des opérations de financement de projets d'investissement de la Banque.

Section II – Avis d'Appel à Cotations

Projet d'Appui à la Connectivité et au Transport
« PACT »

AVIS D'APPEL A COTATIONS

**Administration, Gestion et Maintenance du parc informatique de la Cellule
Infrastructures**

N°AVIS : 013/MITP/CI/2025
Références de l'accord de financement : PACT : Crédit n° 71610-ZR ; Don n° E0850-ZR
N° d'Identification des Projets : P161877 (PACT)

1. Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu des financements de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de la Banque Mondiale, pour financer le Projet d'Appui à la Connectivité et au Transport (PACT), et a l'intention d'utiliser une partie de ces financements pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat d'Administration, de Gestion et de Maintenance du parc informatique de la Cellule Infrastructures.
2. Le parc informatique de la Cella Infrastructures compte environ 50 Ordinateurs de bureau, 66 Laptop, 30 petites imprimantes, 12 grandes imprimantes multifonction, 3 scanners, 1 Plotter A0, 5 serveurs et 70 téléphones IP pour lesquels elle cherche un Prestataire éligible, avec lequel elle envisage de conclure un Contrat pour la maintenance pendant 12 mois à compter du 1^{er} juillet 2025.
3. La Cellule Infrastructures, l'Agence d'exécution du projet PACT, sollicite des cotations fermées de la part de Prestataires éligibles et répondant aux qualifications requises pour exécuter ledit marché.
4. Les conditions de qualification sont : (i) être en règle de paiement de cotisation de la CNSS pour les deux (02) derniers mois précédant la date de publication du présent Avis d'Appel à Cotations (Mars et Avril 2025) et (ii) avoir réalisé au moins deux (02) Contrats de maintenance des parcs informatiques des institutions publiques ou organismes internationaux d'un montant d'au moins 40.000 USD au cours de trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) ou un (01) Contrat de maintenance des parcs informatiques dans une institution publique ou un organisme international d'un montant d'au moins 80.000 USD au cours de trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024). Toute expérience déclarée par le Prestataire, non accompagnée d'un document, ne sera pas considérée.
5. La procédure sera conduite par mise en concurrence en recourant à un Appel à cotations, telle que définie dans le « Règlement de passation des marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement par la Banque Mondiale de février 2025 », et ouverte à tous les soumissionnaires des pays éligibles tels que définis dans le Règlement de passation des marchés.
6. Le Dossier de Demande de Cotations est disponible sur le site de la Cellule Infrastructures www.celluleinfra.org sous l'onglet « Appel d'Offres ». Les Soumissionnaires intéressés et éligibles peuvent obtenir des informations supplémentaires auprès de la Cellule Infrastructures ; de 9 heures à 15 heures à l'adresse suivante : Cellule Infrastructures, 70 A, Avenue Roi Baudouin, Commune de la Gombe – Kinshasa, RDC, e-mail : info@celluleinfra.org.
7. Les cotations devront être remises à l'adresse ci-dessous au plus tard le **20 juin 2025 à 14 heures (heure de Kinshasa)**. La soumission des cotations par voie électronique « **ne sera pas autorisée** ». Toute cotation arrivée après l'expiration du délai limite de remise des cotations sera écartée. Les cotations seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires et des personnes présentes à l'adresse mentionnée ci-dessous le **20 juin 2025 à 14 heures 30 (heures de Kinshasa)**.
8. Les cotations doivent être accompagnées d'une Déclaration sur l'Exploitation et les Abus Sexuels (EAS) et/ou le Harcèlement Sexuel (HS), suivant le modèle contenu dans la Demande de Cotations

9. Veillez noter que le Règlement de Passation des Marchés exige que l'Emprunteur divulgue les informations sur les bénéficiaires effectifs du Soumissionnaire attributaire, dans le cadre de l'avis de Notification d'Attribution de Marché, en renseignant le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs inclus dans le Dossier de Demande de Cotations.

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

Cellule Infrastructures
70 A, Avenue Roi Baudouin
Commune de la Gombe – Kinshasa, RDC

Billy TSHIBAMBE NYEMBU

Coordonnateur

Section III – Modèles d’annexes

Annexe 1 – Modèle de Lettre de Cotation	11
Annexe 2 - Bordereau Quantitatif et Descriptif.....	12
Annexe 3 – Description Technique des Fournitures.....	14
Annexe 4 : Déclaration de Performance EAS et/ou HS (Applicable).....	18
Annexe 5 – Projet de Contrat	19
Annexe 6 – Tableau de Comparaison des Cotations	20
Annexe 7 – Code de bonne conduite	22
Annexe 8 – Règles de la Banque Mondiale en matière de Fraude et Corruption	23
Annexe 9 – Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs du Soumissionnaires	25

ANNEXE 1 – Modèle de Lettre de Cotation

Date:

Demande de Cotations: n°/MITP/CI/PACT/2025

A: **Monsieur le Coordonnateur
de la Cellule Infrastructures
Avenue Roi Baudouin, n° 70A,
Kinshasa/Gombe
République Démocratique du Congo
Téléphone : +243 97 014 03 23
E-mail : info@celluleinfra.org**

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir les Services d'**Administration, de Gestion et de Maintenance du parc informatique de la Cellule Infrastructures** pour durée de **12 mois** conformément à la Demande de Cotations et pour la somme totale de [prix total de l'offre en chiffres et en lettres(hors taxes)]. Le montant des taxes correspondantes est évalué à Le Prix Toutes Taxes Comprises s'élève donc à

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à prester selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de cent-vingt (120) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'Avis d'Appel à Cotations; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre la moins-disante, ni aucune des propositions que vous pouvez recevoir.

Nous certifions par la présente que, si nous sommes attributaire du marché, tous les Services ainsi que les prestations qui les constituent, que nous vous livrerons, sont correctes et qu'ils reposent sur les techniques les plus performantes et les plus courantes, et qu'ils comportent toutes les dernières dispositions utiles en matière de configuration, d'administration, de gestion et de maintenance informatique.

Le _____ jour de _____ 2025

[Signature]

[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____

Annexe 2 - Bordereau Quantitatif et Descriptif (à chiffrer par le Prestataire)

Demande de Cotations: n°/MITP/CI/PACT/2025

Date de remise des prix :

Prestations : **Administration, Gestion et Maintenance du parc informatique de la CI**

Période d'exécution du contrat : **du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026.**

N° Item	Désignation	Quantité	P.U. H.T.	Prix Total HT	Calendrier des Prestations	
					Demandé	Offert
1	Configuration et Maintenance des unités informatiques	Forfait			12 mois	
2	Administration, Gestion et maintenance du réseau LAN et téléphonique	Forfait			12 mois	
2	Maintenance du système de caméras de surveillance	Forfait			12 mois	
3	Sauvegarde et sécurisation des données	Forfait			12 mois	
4	Service du support et production des rapports	Forfait			12 mois	
5	Fourniture d'une Boîte à Outils informatique	1 Kit				
Total HT						
Taxes*						
Total TTC						

**Entendu taxes et impôts indirects en RDC concernés par l'Arrêté ministériel n°*

076/CAB/MIN/FIN/2012 du 13 janvier 2012.

• Annexe 3 – DESCRIPTIONS TECHNIQUES DES SERVICES (CAHIERS DE CHARGES)

1. Objectifs

Les objectifs de la mission sont : (i) de gérer, d'administrer, d'entretenir et d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble du système informatique de la Cellule Infrastructures (CI). Globalement, le parc informatique de la CI compte environ 50 Ordinateurs de bureau, 66 Laptop, 30 petites imprimantes, 12 grandes imprimantes multifonction, 3 scanners, 1 Plotter A0, 5 serveurs et 70 téléphones IP.

2. Mission du Prestataire

Placé sous la supervision du Responsable de l'Unité Géomatique et Numérique de la Cellule Infrastructures (RUGN), le Prestataire a pour mission d'assurer les attributions suivantes :

- Assurer le bon fonctionnement du réseau informatique ;
- Entretenir les unités informatiques : Serveurs, Ordinateurs, Imprimantes, photocopieuses, onduleurs, téléphones IP, caméras de surveillance, système de contrôle d'accès ;
- Administrer et gérer le réseau LAN (attribution des droits, configuration, maintenance) et faire respecter les règles d'usage ;
- Veiller à l'évolution technologique en permanence et conseiller la CI pour son adaptation à cette évolution ;
- Assurer l'extension du réseau informatique (LAN) en cas de besoin ;
- Configurer et paramétrer les comptes de messagerie (emails) ;
- Suivi de renouvellement ou d'acquisition des équipements informatiques ;
- Suivi de sauvegarde des données ;
- Faire le monitoring de la connexion internet et interagir en permanence avec le fournisseur Internet pour assurer la connectivité ;
- Assister les utilisateurs pour les tâches informatiques ;
- Identifier toute anomalie ou défectuosité matériel et système et établir des expressions des besoins pour leur réparation ou remplacement ;
- Assurer l'appui technique et fonctionnel des logiciels spécifiques de la CI (Tompro, Application d'archivage, applications de paie et de suivi de traitement de factures et autres applications que la CI pourra acquérir...);

3. Prestations principales du Prestataire

(a) Maintenance des unités informatiques

La maintenance des unités informatiques consiste à effectuer les opérations de maintenance préventives et correctives.

Il s'agit en particulier de:

- Se rassurer au quotidien de l'état et du bon fonctionnement des unités informatiques ;
- Nettoyer trimestriellement les unités informatiques et effectuer les opérations de maintenance de système (défragmentation, nettoyage du registre, vérification de l'état des disques durs,...);
- Veiller à la validité des licences des logiciels pour une éventuelle renouvellement (Antivirus, système d'exploitation et logiciels d'applications) ;
- Faire la maintenance préventive des unités informatiques selon les normes de chaque constructeur ;
- Diagnostiquer les pannes sur les unités informatiques pour une éventuelle réparation. En cas d'acquisition des pièces de rechange des équipements, ceux-ci sont à la charge de la CI;
- Remettre en état de fonctionnement la configuration des unités informatiques et de leurs composants ;
- Installer l'environnement logiciel des postes Clients et des serveurs selon les procédures

communiquées par le fournisseur ou la CI;;

- Remplacer les pièces et consommables informatiques tels que : drums, toner, cartouches, encre, etc. et ce, suivant les procédures et les standards du constructeur ou de la CI.

(b) Gestion et maintenance du réseau

- Se rassurer au quotidien du bon fonctionnement du réseau LAN et de l'accès à l'Internet pour chaque poste Client autorisé;
- Configurer les nouveaux PC sur le réseau LAN et l'accès à l'Internet avec accord préalable du représentant du Client ;
- Réparer toute anomalie de connexion au réseau;
- Assainir le réseau en enlevant tous les câbles superflus et équipements réseau non opérationnels ;
- Maintenance du réseau filaire (câbles UTP et fibre optique) ;
- Assister les techniciens du Provider d'accès à l'internet et tout autre prestataire désigné par le CLIENT, intervenant sur le parc informatique de la CI;
- Saisir immédiatement le Provider Internet en cas de la détérioration ou coupure du signal internet;
- Veiller à l'accès permanente au site Internet de la CI et en informer le gestionnaire du Site en cas de dysfonctionnement ;
- Veiller à la sécurisation du réseau informatique et informer le CLIENT de toute intrusion malveillante ;
- Bloquer les logiciels et accès aux sites internet qui nuiraient à l'utilisation optimale de la bande passante Internet sur autorisation du CLIENT ;
- Se rassurer au quotidien du bon fonctionnement du réseau téléphonique de bureau;
- Monitorer la qualité de la Bande passante Internet fournie par le Provider.

(c) Service de supports

- Le Prestataire affectera à temps plein, un technicien de haut niveau ayant les qualifications et l'expérience requises à la Cellule Infrastructures pour réaliser au quotidien les prestations de cette mission tout en ayant un appui inconditionnel et permanent de sa firme.
- Ce technicien reste en permanence sous la disposition du Client afin d'assurer les interventions journalières, programmer les maintenances préventives et curatives. La CI s'engage à lui fournir un espace de travail dans ses locaux.
- L'IT affecté à la CI tiendra au quotidien les fiches de ses interventions pertinentes.
- L'IT fait appel à sa firme pour toute intervention nécessitant un appui en ressource humaine et en informe le représentant du Client.
- La firme doit, au démarrage du contrat, présenter au représentant de la CI une planification trimestrielle des interventions¹ sur le réseau informatique pour s'assurer de son bon fonctionnement et proposer des améliorations le cas échéant. A cet effet le 1^{er} diagnostic doit être fait au démarrage du contrat et les autres coïncideront avec les travaux des maintenances préventives.
- Le Prestataire s'assurera de :
 - Recevoir tous les appels ou emails sur les incidents;
 - Enregistrer les incidents;
 - Prioriser et classer les incidents;
 - Résoudre les problèmes ou proposer des solutions de rechange et exprimer les besoins requis;
 - Informer les utilisateurs sur l'évolution du système;

¹ Les interventions consisteront d'une part à effectuer un diagnostic et une évaluation du système, corriger les éventuelles insuffisances et d'autre part appuyer l'IT sur la maintenance préventive.

4. Résultats attendus des prestations

Les résultats attendus par la Cellule Infrastructures des prestations du Prestataire sont :

- a. Maintenance des unités informatiques:
 - les unités informatiques sont maintenues en bon état de fonctionnement ;
 - les maintenances préventives sont assurées dans le délai;
 - les unités informatiques sont sécurisées contre les intrusions malveillantes ;
 - les sauvegardes des données sont assurées ;
 - le système des caméras de surveillance fonctionne correctement.
- b. Gestion et maintenance du réseau:
 - les unités informatiques sont bien connectées au réseau LAN ;
 - les utilisateurs accèdent facilement aux mails et aux fichiers partagés (sur cloud ou sur le serveur local) ;
 - la qualité de la bande passante de la connexion Internet est suivie au quotidien et les utilisateurs accèdent facilement à l'internet ;
 - les téléphones sont en bon état de fonctionnement sur chaque poste ;
- c. Service du support :
 - les incidents sont bien enregistrés et traités ;
 - les utilisateurs sont bien assistés dans le cadre de la mission du Prestataire ;
 - l'accès au site Internet de la CI est suivi au quotidien ;
 - l'IT affecté à la CI est appuyé par sa firme dans la résolution des incidents ;
 - L'inventaire du patrimoine informatique de la CI est réalisé chaque mois;
 - Les fiches d'interventions sont produites ainsi que les rapports mensuels.

5. Modalités et réalisation des prestations

La maintenance préventive fera l'objet d'une information préalable auprès des utilisateurs. Le Prestataire planifiera et organisera cette maintenance en tenant compte des contraintes d'utilisation des équipements.

La maintenance curative fera l'objet de demandes d'interventions qui seront transmises à la firme par le technicien responsable affecté à la CI avec l'accord du Client

Le Prestataire assure la maintenance des équipements qui seront inventoriés au démarrage de la prestation et ceux acquis durant la durée du contrat, et s'engage à y affecter des techniciens aptes à assurer le niveau de qualité de service requis.

6. Rapports

Afin de donner la visibilité de ses prestations, le prestataire produira des fiches d'intervention journalières et des rapports d'activités mensuelles.

Le prestataire rendra compte au quotidien au RUGN de l'état global du réseau informatique et produira le rapport d'activité mensuel qui tiendra compte en particulier des éléments ci-après :

- Etat de fonctionnement des unités informatiques et du réseau;
- Etat de sauvegarde des données;
- Résumé des différents incidents et leurs résolutions;
- Etat de la fourniture internet et gestion de la bande passante;
- Inventaire des équipements informatiques;
- Accessibilité du site internet de la CI ;
- Suggestions et Recommandations pour le bon fonctionnement du parc informatique;
- Fiches d'interventions journalières en annexe.

Le rapport mensuel sera transmis à la CI dans les 10 jours qui suivent la fin du mois concerné. La validation du rapport mensuel qui conditionne le règlement de la facture du mois concerné interviendra dans les 5 jours après réception.

7. Profil du Prestataire

7.1. Moyens en Personnel

Pour l'exécution des prestations, le Prestataire mettra en place les moyens en personnel suivants :

a. Un IT permanent

Le Prestataire affectera à temps plein, un technicien de haut niveau ayant les qualifications et l'expérience requises, à la Cellule Infrastructures pour assurer les interventions journalières, programmer les maintenances préventives et curatives. Ce Technicien doit avoir le profil suivant :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en Informatique, minimum Bac+3 ou sciences apparentées ;
- Avoir une expérience générale d'au moins dix (10) ans dans les domaines de l'expertise informatique,
- Avoir une expérience au poste de responsable informatique (IT) d'au moins cinq (05) ans dans une institution publique ou organisme international de plus de 50 postes informatiques ;
- Avoir une bonne maîtrise de système d'exploitation Windows pro et serveur (toutes versions) attestée par une certification ou une attestation ;
- Avoir une expérience au moins 3 ans dans la configuration et administration de téléphonie VoIP et installation du réseau LAN par fibre optique ;
- Excellente connaissance du français (parlé et écrit) ;

b. Une équipe d'agent IT en backstopping au niveau du siège

Pour des interventions préventives, curatives et de l'extension éventuelle du réseau informatique de la CI, la Firme doit disposer des experts suivants :

1) Administrateur système/réseaux/sécurité

Ayant le profil décrit ci-dessous, cet expert a pour principale mission d'apporter un appui technique significatif à l'IT qui sera affecté à la CI. Il doit :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en Informatique, minimum Bac+3 ou sciences apparentées ;
- Avoir une expérience générale d'au moins dix (10) ans dans les domaines de l'expertise informatique,
- Avoir une expérience en administration de réseaux informatiques (aux moins 3 expériences) ;
- Avoir une bonne maîtrise du fonctionnement, de l'administration et la sécurisation d'un serveur sous environnement Windows qui doit être prouvée par une attestation ou une certification ;
- Avoir une bonne maîtrise de paramétrage d'un VPN.

2) Technicien de maintenance d'imprimantes

Ce technicien aura comme tâches principales d'effectuer le dépannage, l'entretien, l'installation et la configuration des imprimantes du parc informatique de la CI selon les règles de sécurité et la réglementation. Il sera chargé de conseiller et de former les utilisateurs (sur site, par télémaintenance, téléassistance, ...) sur l'utilisation d'une imprimante.

Il doit avoir le profil suivant :

- Avoir au moins une attestation ou une certification de maintenance des imprimantes de grande capacité.
- Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans en maintenance et réparation des imprimantes de grande capacité;
- Avoir une expérience dans la maintenance et réparation des imprimantes de plusieurs marques serait un atout majeur.

7.2. Equipement

Le IT qui sera affecté à la CI sera équipé d'une boîte à outils informatiques neufs composée au minimum de :

N°	Désignation
1	Pince à sertir
2	Pince universelle
3	Pince Coupante
4	Testeur électrique
5	Testeur de câble RJ45
6	Jeu des tournevis parkers

7	Jeu des tournevis plats
8	Multimètre digital
9	Fer à souder professionnel
10	Perceuse à percussion électrique 1300 W
	Visseuse électrique sans fil (couple 28/63/-Nm)
11	Mèches métalliques et à béton n° 4 à 14
12	Souffleur/Aspirateur électrique
13	Monture de scie métallique + lame de scie

Cette boîte à outils sera réceptionnée par la CI et mise à la disposition à l'IT pour utilisation et restera la propriété de la Cellule Infrastructures.

8. Obligation du Prestataire

Le Prestataire conduit ses prestations en toute responsabilité avec le maximum d'efficacité en prenant toutes les mesures nécessaires pour que soient respectées les normes techniques en la matière.

Il a l'obligation de respecter les termes du Contrat.

9. Obligation de la Cellule Infrastructures

La CI (Client) s'engage à mettre l'IT dans de bonnes conditions de travail (espace de travail, accès aux postes de travail).

10. Calendrier de la prestation

Les prestations seront effectuées à Kinshasa dans les locaux de la Cellule Infrastructures pendant douze (12) mois du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026 pendant les jours ouvrables et les heures de travail à la CI.

La CI se réserve le droit de faire appel au Prestaire pour des prestations exceptionnelles à l'occasion des réunions ou séances de travail, en dehors du calendrier ci-dessus, qui nécessitent la présence de l'IT.

Annexe 4 : Déclaration de Performance EAS et/ou HS (Applicable)

Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Prestataire et en cas de groupement, chaque membre du groupement et chaque sous-traitant spécialisé.

Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant spécialisé : [insérer le nom complet]

No et titre de la DC : [insérer le numéro et le titre de la DC]

Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages

Déclaration EAS et/ou HS conformément à la Section III, Critères de Qualification, et aux Exigences
Nous :
(a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS
(b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS
(c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur.
<i>[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].</i>

ANNEXE 5 – Projet de Contrat

Entre:

La **Cellule Infrastructures** ayant son établissement à Kinshasa/Gombe, sise Avenue Roi Baudouin, n°70A, représentée par **Billy TSHIBAMBE NYEMBU**, Coordonnateur, désignée ci-après par le terme le «Client » d'une part ;

Et :

La Société

Adresse

République Démocratique du Congo

Téléphone :

E-mail :

Ci-après désignée par le terme «le Prestataire», d'autre part:

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT:

Article 1. Objet du Contrat

Le Prestataire fournit les Services et les rapports spécifiés dans l'Annexe 3 «Descriptions techniques des Services (Cahier de charges) » qui font partie intégrante du présent Contrat.

L'Offre du Prestataire fait également partie intégrante du présent Contrat et est reprise dans l'annexe 2 « Bordereau quantitatif et descriptif ».

Article 2. Durée du Contrat.

Le présent Contrat est conclu pour une durée de 12 mois, sauf préavis à notifier à l'autre partie deux mois avant l'expiration de la période en cours.

Il peut être renouvelé une fois pour la même durée, sur la base des performances des prestations jugées satisfaisantes par le Client.

Toutefois, il peut être résilié de plein droit à tout moment, et ce après une mise en demeure restée infructueuse 10 jours après sa notification, en cas de manquement par l'une des parties à ses engagements.

Le Prestataire débutera ses missions à compter du **1^{er} juillet 2025**.

Article 3. Conditions financières.

Le montant total du présent Contrat est de**USD (Dollars Américains)** pour **une durée de mois**. Le présent marché n'est pas soumis à une révision de prix.

Le Client paie au Prestataire les Services fournis tel que convenu et spécifié dans la proposition financière du Prestataire reprise dans l'annexe 2.

Ces paiements sont effectués de la manière suivante :

-**USD (dollars américains)** Hors Taxes, payables à terme échu par mois au titre d'administration, de gestion et de maintenance du parc informatiques de la Cellule Infrastructures tel que définis dans l'Annexe 3 «Descriptions techniques des Services (Cahier de charges) ;
- Les paiements se feront par virement bancaire au crédit du compte :
 - o N° :
 - o Intitulé :
 - o Banque :

- Les paiements se feront sur base d'une facture mensuelle moyennant la validation du rapport mensuel du Prestataire par le Client dans les 5 jours qui suivent sa réception.

Article 4. Coordination des activités du Contrat

Le Client désigne le Responsable de l'Unité Géomatique et Numérique de la Cellule Infrastructures comme Coordinateur des activités relevant du Présent Contrat, notamment la réception, l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement, et l'acceptation des rapports.

Article 5. Obligations du Client

Le Client confie au Prestataire, qui l'accepte, l'exclusivité des Services dans l'article 1 ci-dessus pendant toute la durée du Contrat. Il mettra à la disposition du Prestataire un espace de travail; il lui garantira l'accès à tous les postes de travail et lui fournira tous les documents nécessaires pour l'exécution des prestations dans le cadre du présent Contrat.

Article 6. Obligations du Prestataire

Le Prestataire conduit ses interventions en toute responsabilité, et avec le maximum d'efficacité en prenant toutes les mesures nécessaires pour que soient respectées les normes techniques en la matière.

Il signale, par écrit, au Client les améliorations ou modifications à apporter aux appareils pour en accroître les performances et la fiabilité.

Il met à la disposition du Client, un(e) IT permanent(e) qualifié(e) à temps plein pour assurer les interventions quotidiennes et prévoit une équipe de techniciens en backstopping pour assurer l'appui de la firme au (à la) technicien(e) permanent(e). L'identité de l'IT permanent(e) sera notifiée au client par lettre nominative.

Pour l'exécution des prestations qui lui sont confiées, le Prestataire procédera au début de sa mission aux inventaires et dressera avec le Client un procès-verbal qui constatera et précisera ce qui suit :

- Date de prise en charge des équipements ;
- L'inventaire complet, en précisant leur état, des équipements en production et en réserve : écrans, claviers, souris, unités centrales, imprimantes, scanners, onduleurs, switch, PABX, commutateurs téléphoniques, câbles, etc.) ;
- L'inventaire complet des principaux logiciels installés, génériques ou spécifiques (OS, Office, Mail, Navigateurs, etc.) ;
- L'état de sauvegarde des données.

Au début de sa prestation, il fournira à la CI une boîte à outils informatiques neufs composée au minimum des outils listés dans la DC. Cette boîte à outils sera mise à la disposition de l'IT et restera propriété de la CI à la fin du Contrat.

Il s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et suivant un planning afin d'exécuter les prestations de Services définies par le présent Contrat.

Les rapports mensuels du Prestataires seront signés par son Représentant habilité.

Article 7. Conformité au code de bonne conduite et aux règles de la Banque mondiale contre la corruption et les pratiques frauduleuses

Le Prestataire s'engage à se conformer au code de bonne conduite (annexe 2) et aux règles de la Banque mondiale relatives aux pratiques frauduleuses (annexe 3).

Article 8. Règlement des différends

Les différends qui résulteraient de l'exécution et ou de l'interprétation du présent Contrat seront réglés à l'amiable.

Si, trente (30) jours après le commencement des négociations, le Client et le Prestataire ne parviennent pas à régler le litige à l'amiable, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit par conciliation offerte par un tiers, soit par saisine du tribunal compétent en République Démocratique du Congo.

Fait à Kinshasa, leen quatre (4) exemplaires, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien par simple apposition de sa signature

LES PARTIES au Contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de la République Démocratique du Congo, les jours et années mentionnées ci dessous.

Pour le Prestataire

[X]
[Fonction]

Signature

Pour le Client

Billy TSHIBAMBE NYEMBU

Coordonnateur

Signature

ANNEXE 7 – Code de bonne conduite

1. De la discipline générale :

Il est strictement interdit aux agents de :

- tenir des propos et attitudes déplacés vis-à-vis des personnes de sexe féminin ;
- avoir des comportements de violences physiques ou verbales violents dans les installations ou sur les lieux de travail ;
- attenter volontairement aux biens et intérêts d'autrui ou à l'environnement ;
- faire preuve d'actes de négligence dans le cadre de ses fonctions ou d'imprudences entraînant des dommages ou préjudices aux biens de la Cellule Infrastructures, à l'environnement, notamment en rapport avec les prescriptions de lutte contre la propagation des IST et du VIH Sida.
- se livrer à des travaux personnels sur les lieux du travail ;
- introduire dans les installations de la Cellule Infrastructures des marchandises destinées à être vendues pour son compte personnel ;
- consommer de l'alcool ou être en état d'ébriété ou sous l'effet de stupéfiants pendant les heures de travail, entraînant des risques pour la sécurité du personnel et visiteurs de la Cellule Infrastructures ainsi que pour la préservation de l'environnement ;
- fumer en dehors des locaux prévus à cet effet ;

2. Du respect des droits de l'homme :

- aucun agent ne doit subir ou faire subir des agissements répétés d'harcèlement moral ayant pour objet ou effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte aux droits et à la dignité, d'altérer sa santé physique ou compromettre son avenir professionnel.
- aucun agent ne doit subir ou faire subir des violences physiques, sous toutes ses formes, des voies de faits, des coups et blessures volontaires, des mutilations physiques à l'endroit de tout être humain ou ses biens personnels.
- tout acte de proxénétisme, harcèlement, abus, violences sexuelles, pédophilie devra être immédiatement sanctionné par l'employeur par un licenciement dès la première constatation de la faute, avec transmission des éléments caractéristiques de la faute pour les poursuites judiciaires par l'autorité publique compétente s'il échet.
- l'emploi et l'exploitation des enfants sont strictement interdits au sein de la Cellule Infrastructures conformément aux textes nationaux, régionaux, et internationaux,

ANNEXE 8 – Règles de la Banque Mondiale en matière de Fraude et Corruption

(Cette Section VI ne doit pas être modifiée)

1. Objet

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), Prestataires, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et Prestataires d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;
- (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
- (iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
- (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
- (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou
 - (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
- b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c) outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou

l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

- d) sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière² (ii) de la participation³ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou Prestataire de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- e) exigera que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, Prestataires et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, Prestataires, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter⁴ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

² Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

³ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

⁴ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

ANNEXE 8 – Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs

INSTRUCTIONS AU CONSULTANT RETENU : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le Fournisseur retenu. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Fournisseur doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de leur fourniture.

Pour les besoins de ce Formulaire, un bénéficiaire effectif du Fournisseur est une personne morale ou physique qui possède le Fournisseur ou dispose du contrôle du Fournisseur parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions*
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote*
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant*

[insérer l'intitulé de la Demande de Proposition]

DP No. : *[insérer le numéro de la DP]*

A : *[insérer le nom complet du Client]*

En réponse à votre demande formulée dans la Lettre de Notification d'Attribution du Contrat en date du *[insérer la date de la lettre de notification]* de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : *[retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]*

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Détails des Bénéficiaires Effectifs

Identité du propriétaire Bénéficiaire Effectif	<i>détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions</i> (Oui / Non)	<i>détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote</i> (Oui / Non)	<i>détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant</i> (Oui / Non)
<i>[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]</i>			

OU

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun Bénéficiaire Effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

OU

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque Bénéficiaire Effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après *[Si cette option est choisie, le Fournisseur doit fournir des explications sur les raisons pour lesquelles il n'est pas en mesure d'identifier un Propriétaire Bénéficiaire]*:

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

Nom du Consultant :* *[insérer le nom complet du Consultant]*

Nom de la personne autorisée à signer au nom du Consultant :** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]*

En tant que : *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

En date du _____ **jour de** *[Insérer la date de signature]*

**Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Consultant. Dans le cas où le Fournisseur est un Groupement, chaque référence au « Consultant » dans le formulaire de divulgation de propriété bénéficiaire (y compris l'introduction à cet égard) doit être lue pour désigner le membre du Groupement.*

***La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Consultant, à joindre à l'offre.*