



Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif à une consultance de trois expert (es) pour réaliser l'évaluation du système de Gestion des Finances Publiques en RDC selon la Méthodologie PEFA pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2022.»

Procédure Négociée Sans Publication Préalable, PNSPP

Ref externe : COD22026-10010

Code Navision : COD22026

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	7
1.6	Confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.7.1		9
1.7.2		9
1.7.3		9
1.7.4		9
1.7.5		9
1.7.6		9
1.7.7		9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
2	Objet et portée du marché	11
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lots	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée du marché	12
2.6	Variantes ♣	12
2.7	Option	12
2.8	Quantité	12
3	Objet et portée du marché	13
3.1	Mode de passation	13
3.2	Information	13
3.3	Offre	13
3.3.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.3.2	Durée de validité de l'offre	14

3.3.3	Détermination des prix	14
3.3.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	14
3.3.4	Introduction des offres	15
3.3.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	15
3.3.6	Sélection des soumissionnaires	16
3.3.6.1	Motifs d'exclusion	16
3.3.6.2	Critères de sélection	16
3.3.6.3	Aperçu de la procédure.....	16
3.3.6.4	Critères d'attribution ♣.....	17
3.3.6.5	Cotation finale.....	17
3.3.6.6	Attribution du marché	17
3.3.7	Conclusion du contrat	17
4	Dispositions contractuelles particulières.....	19
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	19
4.3	Confidentialité (art. 18).....	20
4.4	Protection des données personnelles.....	21
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	22
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	22
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	24
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	24
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	24
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 24	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	25
4.9	Réception technique préalable (art. 42)	25
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es)	25
4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	25
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	25
4.10.1	Egalité des genres	26
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	26
4.11	Vérification des services (art. 150).....	26
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	26
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	26

4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	27
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	27
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	27
4.14	Fin du marché	28
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	28
4.14.2	Frais de réception	28
4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	28
4.15	Litiges (art. 73)	29
5	Termes de référence	31
6	Formulaires d'offre	49
6.1	Fiche d'identification	49
6.1.1	Personne physique.....	49
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	50
6.1.3	Entité de droit public	51
6.1.4	Sous-traitants.....	51
6.2	Formulaire d'offre – Prix_Lot1_Expert en Finances Publiques (chef.fe d'équipe)	52
6.3	Formulaire d'offre de prix _Lot 2_Expert en Finances Publiques	54
6.4	Formulaire d'offre – Prix_Lot 3_Expert Genre.....	56
6.5	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	58
6.6	Déclaration intégrité soumissionnaires	60
6.7	Dossier de sélection – aptitude technique	61
6.8	Annexe 1 : Services similaires	61
6.9	Documents à remettre – liste exhaustive	62

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.¹

Dans le présent CSC, il n'est dérogé aux RGE. (AR du 14.01.2013).

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Madame Laura JACOBS, Contract Support Manager RDC/RCA.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement² ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public³ ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003⁴, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression

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

³ M.B. du 1er juillet 1999.

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁵ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁶ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁷
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁸ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁹ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative à le harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

⁵ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁶ M.B. 14 juillet 2016.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

⁸ M.B. 9 mai 2017.

⁹ M.B. 27 juin 2017.

- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant Madame Laura JACOBS, Contract Support Manager RDC/RCA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

1.7.1

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

1.7.2

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

1.7.3

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

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

1.7.4

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

1.7.5

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

1.7.6

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

1.7.7

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la CSC COD22026-10010_Evaluation PEFA

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de service relatif à une évaluation PEFA RDC pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022., conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots¹⁰

Le marché est divisé en 3 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les trois (3) lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description des lots est reprise dans la partie 2 du présent CSC.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : Expert (e) en Finances Publiques/chef.(fe) d'équipe
- Lot 2 : Expert (e) en Finances publiques « généraliste »
- Lots 3 : l'expert (e) Genre

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.

Les critères de sélection qualitative étant évalués par lot, il est possible qu'un soumissionnaire ayant remis offre pour tous les lots ne soit sélectionné que pour un ou deux lots. Tout comme une entité peut se voir attribué un lot, deux lot ou l'ensemble des trois lots.

Le soumissionnaire indique dans ses offres pour plusieurs lots **son ordre de préférence** pour l'attribution de ces lots.

A défaut d'indication, le pouvoir adjudicateur attribuera les lots en fonction de la combinaison la plus avantageuse.

2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé du poste repris dans le formulaire d'offre de prix : Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour une partie du poste et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour l'unique poste repris dans le formulaire d'offre de prix de chaque lot.

¹⁰ Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 135.000 € htva, le P.A. a l'obligation d'envisager l'allotissement du marché, sauf motivation dans le dossier du marché.

2.5 Durée du marché¹¹

Durée fixe.

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée de 8 mois soit 240 jours calendrier.

2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Les variantes ne sont pas admises.

2.8 Quantité

Pour ce marché, les quantités sont définies par lot à titre indicatif en Homme jours (HJ) pour permettre au soumissionnaire de déposer une offre comparable à celle de la concurrence. Le prix étant global et forfaitaire, toute différence éventuelle entre le nombre d'HJ prévu et celui réellement presté par lot ne sera pas de nature à modifier le prix du lot concerné qui reste inchangé quel que soit le nombre d'HJ presté.

¹¹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

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

3.2 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule de Marchés Publics au procurement.cod@enabel.be

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

Jusqu'au 6 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse suivante : procurement.cod@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du moment où les questions seront posées à l'adresse ci-dessus.

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

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

- www.enabel.be

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

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

3.3 Offre

3.3.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

annexe à son offre.

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

3.3.2 Durée de validité de l'offre

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

3.3.3 Détermination des prix

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

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

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

3.3.3.1 Éléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les coûts liés aux voyages en RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels comme les Go-Pass, taxes aéroportuaires, Test Covid -19 pour les experts nationaux
- Les coûts liés aux voyages internationaux vers la RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels y relatifs
- Le perdiem des experts
- Les déplacements dans le cadre de cette mission
- Le logement des experts
- La gestion administrative et le secrétariat;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception.
- Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

3.3.4 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

L'offre pour chaque lot devra être réceptionnée le **24 novembre 2023 à 10h00 au plus tard (heure de Kinshasa-RD Congo)**.

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt.

Les offres parvenues tardivement ne seront pas acceptées (Article 83 de l'AR Passation).

Le soumissionnaire introduit son offre : par mail à l'adresse **procurement.cod@enabel.be**, via un documents PDF en annexe.

L'ouverture des offres aura lieu à huis clos le lendemain de la date de clôture du dépôt des offres.

Pour ce Marché, l'utilisation des sites comme WeTransfer pour envoyer l'offre est strictement interdite sous peine de nullité de ladite offre.

3.3.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.3.6 Sélection des soumissionnaires

3.3.6.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'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.

3.3.6.2 Critères de sélection

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

3.3.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum trois (3) soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles Best and Final Offer, BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.3.6.4 Critères d'attribution ♣

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

1. Compréhension, Méthodologie et chronogramme 20 points

- Compréhension de la mission et méthodologie pour 10pts
- Chronogramme proposé pour 10 pts

2. Profil des 3 Experts pour 45 points

- Analyse des CV de ces trois experts : 45pts soit 15pts par expert

3. Le prix : 35points

- Méthode d'évaluation : Score = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre Considérée) * 35

3.3.6.5 Cotation finale

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

3.3.6.6 Attribution du marché

Le lot du marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour ledit lot.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s).

3.3.7 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Les dérogations sont mentionnées au point 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur ODDOS Gilles, Intervention Manager du projet Gouvernance Financière et Appui Institutionnel ; joignable par E-mail : gilles.oddos@enabel.be

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

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

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 la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

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

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au

prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

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

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos

compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

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

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

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

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

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai indiqué dans le chronogramme du soumissionnaire à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché à exécuter, c'est-à-dire du début de la mission jusqu'à l'adoption des rapports par le projet.

Le délai estimé, exprimé en Homme Jours (H/J), pour les trois expert.es (lots) est le suivant :

- Chef.fe de mission : minimum 68 H/J dont minimum 28 jours de terrain
- Expert.e Finances publiques : minimum 50 H/J dont minimum 25 jours de terrain
- Expert.e Genre : minimum 20 H/J dont minimum 10 jours de terrain

Dans tous les cas ce délais ne pourra pas être dépassé un Maximum de 6 mois soit 180 jours calendrier.

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

Les services seront exécutés principalement à Kinshasa, siège national de toutes les institutions et ses environs. (Voir portée de la mission dans la partie 5-Termes de Référence).

4.10.1 Egalité des genres

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

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

4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

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

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

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

4.14 Fin du marché

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Frais de réception

Lors de la rédaction de son offre le soumissionnaire tient compte des frais de réception à prévoir en parfaite concordance avec l'article 1.3.4.4. ci-dessus.

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

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

ODDOS GILLES
Intervention Manager du projet
Gouvernance Financière et appui institutionnel
Enabel, Agence Belge de Développement,
sis 133, Boulevard du 30 juin , Commune de la Gombe,
Ville de Kinshasa en RDC

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours.

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

La facture doit être libellée en EURO.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches

Description	Taux de paiement en %
Après la 1ere mission sur terrain : - Atelier de démarrage tenu, -Note méthodologique conçue et relevé des questions et informations complémentaires partagés avec les Peer reviewers -Proposition du plan de travail pour le reste de la mission ainsi que des personnes clés restant à rencontrer	20% de paiement
Après la 2ere mission sur terrain : -Note méthodologique et plan de travail approuvés par le comité technique - Rapports provisoires d'évaluation de la performance du système des finances publiques selon les méthodologies PEFA 2016, PEFA Genre et PEFA Climat - Un aide-Mémoire de Maximum 15 page est transmis par le(s) consultant(s) à l'issue de cette 2eme mission.	30% de paiement
Troisième Mission : Sur présentation du Rapport final de la performance du système des finances publiques selon les méthodologies PEFA 2016, PEFA Genre et PEFA Climat	40% de paiement
- Conclusions de l'évaluation et tenue du dialogue sur la réforme de la FP sur la base des évaluations PEFA	10% de paiement

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)
À l'attention de Mme Inge Janssens
rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

5 Termes de référence

1. Contexte et justification

Le programme « dépenses publiques et responsabilité financière » (PEFA – *Public Expenditure and Financial Accountability*) fournit un cadre d'évaluation et de présentation des forces et des faiblesses de la gestion des finances publiques (GFP) d'un pays, cadre revu en 2016 (« PEFA 2016 »). Une évaluation PEFA donne lieu à un rapport sur la performance de la GFP. Le rapport PEFA fournit une vue d'ensemble du système de GFP et mesure sa performance sur la base d'éléments probants, à travers 31 indicateurs.

L'évaluation peut couvrir un nombre très important d'administrations et structures liées à la GFP comme par exemple :

- les ministères et institutions publiques ;
- les établissements publics de l'État et les sociétés d'État ;
- les organismes de sécurité sociale ;
- les institutions de supervision et de contrôle notamment l'Assemblée nationale ;
- la Cour des comptes et l'Autorité supérieure de contrôle et de lutte contre la corruption.

Le **cadre complémentaire pour l'évaluation de la gestion des finances publiques sensible au genre (« PEFA Genre »)** a été élaboré pour faciliter le recueil d'informations permettant d'évaluer dans quelle mesure les systèmes de GFP d'un pays répondent aux besoins particuliers des hommes et des femmes ainsi que de différents sous-groupes de ces catégories (notamment les jeunes, les enfants, les personnes âgées, les personnes handicapées, etc.) et promeuvent activement l'égalité des sexes. Le cadre comporte neuf indicateurs, qui évaluent la sensibilité au genre des principaux systèmes, processus et indicateurs de GFP tout au long du cycle budgétaire. Le cadre peut être appliqué aux niveaux national et infranational.

Le **cadre d'évaluation de la GFP sensible au climat (« PEFA Climat »)** comporte un ensemble d'indicateurs supplémentaires qui s'appuient sur le cadre PEFA pour recueillir des informations permettant de déterminer dans quelle mesure le système de GFP d'un pays est capable de soutenir et de favoriser la mise en œuvre des politiques gouvernementales relatives au changement climatique, c'est-à-dire « sensibles au climat ».

2. Historique des réformes de la gestion des finances publiques (GFP)

2.1. Précédentes évaluations PEFA et autres diagnostics de la GFP

La République démocratique du Congo (RDC) a réalisé une première évaluation de la performance de la gestion des finances publiques selon la méthodologie PEFA en 2008, une deuxième en 2012 et la troisième en 2019. L'évaluation de 2019 a relevé certaines améliorations notamment, en matière de classification budgétaire et de transparence des documents budgétaires. A l'issue de cet exercice, il a néanmoins été constaté la persistance des faiblesses liées principalement à la discipline budgétaire, l'efficacité des procédures d'exécution et de contrôle des dépenses publiques et la fiabilité des procédures. Ces constats ont relevé que les défaillances du processus budgétaire et de la passation des marchés se traduisent par des taux réduits d'exécution du budget et par l'inefficacité de l'Etat dans la fourniture de services publics essentiels.

Dans la perspective des élections de décembre 2023 et dans l'objectif de doter le nouveau gouvernement issu desdites élections d'un programme cohérent des réformes des finances publiques, quatre années après la dernière évaluation PEFA, le gouvernement de la RDC a décidé, de concert avec les partenaires techniques et financiers, membres du groupe inter-bailleurs en finances publiques de conduire une nouvelle évaluation permettant de dresser l'état des lieux actuel du système de GFP.

2.2. Les initiatives de réforme de la GFP

En réponse aux conclusions de l'évaluation PEFA de 2019, le gouvernement a adopté, en novembre 2021, la stratégie actualisée de la réforme des finances publiques pour la période 2022-2028. Cette stratégie actualisée est bâtie autour des huit principaux axes à savoir : (i) La réforme budgétaire ; (ii) La réforme du système fiscal ; (iii) La réforme de la gestion de la dépense publique ; (iv) Le renforcement du système comptable et de gestion de la trésorerie ; (v) Le renforcement du système de contrôle des finances publiques ; et (vi) La décentralisation financière ; (vii) La Promotion de la transparence et la participation citoyenne et ; (viii) La numérisation des finances publiques.

La stratégie actualisée est assortie d'un plan d'actions triennal glissant pour la période 2022-2024. Dans ce cadre, les actions de réformes ont essentiellement porté sur : (i) l'amorce du processus de mise en place du budget programme ; (ii) l'amélioration de la politique fiscale et le renforcement des capacités de gestion des administrations de recettes ; (iii) la déconcentration de l'ordonnancement et le renforcement de la gestion des marchés publics ; (iv) la modernisation de la comptabilité publique en vue de l'intégration de la dimension patrimoniale ; (v) le renforcement du contrôle interne et du contrôle externe ; (vi) le renforcement de la GFP au niveau provincial et local ; (vii) la transparence et la participation citoyenne au processus budgétaire et ; (viii) la mise en place d'un système intégré de gestion des finances publiques.

La plupart de ces réformes ont été légiférées dans la loi relative aux Finances publiques de 2011 (LOFIP). Celle-ci, qui aurait dû être pleinement en œuvre à partir de 2024, vient de voir reporter son application pleine et entière pour 2028 face au constat du trop grand nombre de défis restants pour la mise en place de toutes les réformes qu'elle implique (budget programme, déconcentration de l'ordonnancement, comptabilité publique en partie double...)

Pour garantir l'aboutissement satisfaisant des mesures de réforme, le cadre institutionnel de pilotage des réformes des finances publiques a été renforcé par la transformation du COREF en Etablissement Public et dont les animateurs ont été nommés par Ordonnance du Président de la République. Aussi, le dispositif de suivi-évaluation a été redynamisé. Ce dispositif est constitué du cadre permanent de concertation réunissant le Gouvernement et les partenaires au développement autour des thématiques majeures relatives aux réformes des finances publiques et le Groupe inter-bailleurs en finances publiques qui se réunit régulièrement.

3. Objectifs, portée et périmètre de l'évaluation

3.1. Objectifs

La mission a pour objectif global d'évaluer la performance du système de gestion des finances publiques de la RDC sur la base de la méthodologie PEFA (version février 2016). Spécifiquement, il s'agira: (i) d'établir la situation de référence pour le futur ; (ii) de mesurer l'évolution de la performance et les progrès réalisés au regard de l'évaluation précédente (PEFA 2019) ; (iii) de ressortir les principaux défis et perspectives pour une gestion plus performante des finances publiques ; (iv) d'expliquer les évolutions et le degré de soutenabilité des améliorations enregistrées et (v) d'identifier les facteurs ayant contribué aux évolutions constatées par rapport aux notes du précédent PEFA.

3.2. Portée et périmètre

Le champ de l'évaluation couvrira les administrations centrales (institutions, ministères, services déconcentrés). Il ne concernera pas les provinces et les entités territoriales décentralisées. Ces dernières seront néanmoins examinées dans le cadre, respectivement : (i) des risques budgétaires qu'elles font peser sur les administrations centrales ; et (ii) de leurs relations budgétaires et financières avec les administrations centrales (PI-6 : Opérations de l'administration centrale non comptabilisées dans les états financiers ; PI-7 : Transferts aux administrations inféanationales).

L'évaluation portera sur la totalité des indicateurs tels que fixés dans les cadres de mesure de la performance des finances publiques PEFA 2016.

https://pefa.org/sites/default/files/PEFA%20Framework_French.pdf

S'agissant des entreprises publiques, l'évaluation couvrira principalement celles représentant une part significative des dépenses publiques. De ce point de vue, 10 entreprises publiques sont retenues pour cette évaluation à raison de 5 entreprises du portefeuille dans lesquelles l'Etat détient 100% des participations et 5 entreprises publiques dans lesquelles l'Etat ou toute personne morale de droit public détient au minimum 50% du capital.

Tableau 1 : Principales entités du gouvernement à couvrir par l'évaluation

Entités budgétaires (ministères, directions, ou agences)	Entités extrabudgétaires	Entreprises et établissements publics*
Présidence de la République	Fonds national d'entretien routier (FONER)	Société nationale d'électricité (SNEL)
Primature	Fonds de promotion de l'éducation	Régie de distribution d'eau (REGIDESO)
Assemblée nationale	Fonds de promotion culturel	Société commerciale des transports et des ports (SCTP)
Sénat	Fonds de promotion de l'industrie (FPI)	Société congolaise des postes et télécommunications (SCPT)
Pouvoir judiciaire	Régie nationale d'approvisionnement et d'imprimerie (RENAPI)	Radio-télévision nationale congolaise (RTNC)
Ministère des Affaires étrangères	Office des petites et moyennes entreprises du Congo	Régie des voies fluviales (RVF)
Ministère de l'Intérieur	Régie des voies aérienne (Go-pass) (RVA)	Société nationale des chemins de fer du Congo (SNCC)
Ministère de la Défense nationale et anciens combattants	Cadastre minier	Agence nationale pour la promotion des investissements (ANAPI)
Ministère des Finances	Fond de promotion de tourisme	Société financière de développement (SOFIDE)
Ministère du Budget	Fonds forestier national	Agence congolaise de presse (ACP)
Ministère de la Santé	Régie des voies maritimes (RVM)	Office de Route
Ministère de l'Enseignement supérieur et universitaire	Office Congolais de Contrôle (OCC)	Générale des carrières et des mines (GECAMINES)
Ministère de l'Enseignement primaire, secondaire et technique		Société de développement industriel et minier au Congo (SODIMCO)
Ministère des Infrastructures et Travaux publics		Société nationale des hydrocarbures (SONAHYDRO)
Ministère de l'Agriculture		Société des mines d'or de Kilo-Moto (SOKIMO)
Ministère de la Fonction publique		Entreprise minière de Kisenge manganèse (EMK-Mn)
Commission électorale nationale indépendante (CENI)		Société sidérurgique de Maluku (SOSIDER)
		Société africaine d'explosifs (AFRIDEX)
		Caisse d'épargne du Congo (CADECO)
		Société nationale d'assurance (SONAS)
* Cette catégorie inclut seulement les institutions entrant dans le champ de l'évaluation. Pour l'évaluation des entités infranationales, les entités entrant dans cette catégorie ne sont à considérer que si elles sont détenues et contrôlées au niveau infranational.		

3.3. Période retenue pour l'évaluation

Etant donné que la dernière revue a eu lieu en 2019 et a couvert la période 2016-2018, cette évaluation devra porter sur les années 2020 à 2022. Les dates limites des données à recueillir vont du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022.

4. **Gestion et supervision**

Le processus d'évaluation est administré par un comité de supervision, présidé par le COREF, composé des membres du comité technique élargi aux partenaires impliqués. Ce comité assume la fonction centrale de gouvernance du processus d'évaluation. Elle oriente l'évaluation, fait le suivi des progrès et s'occupe de toute question relative à l'action gouvernementale, à la communication avec les autres parties prenantes et à l'accès aux données, à l'information ou aux institutions.

Les parties prenantes à l'évaluation sont constituées des instances gouvernementales, des partenaires techniques et financiers chef de file et autres des partenaires impliqués dans le processus d'évaluation.

▪ **Les instances gouvernementales**

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions met en place un Comité technique supervisé par le COREF, désigne les responsables qui, au sein des administrations concernées par l'évaluation, seront des interlocuteurs principaux des experts et des partenaires et précise les modalités de l'implication d'autres structures étatiques concernées par l'évaluation PEFA.

Le Comité technique ainsi mis en place se réunira avec les PTF selon les besoins avant et pendant la mission. Il devra faciliter les échanges entre les autorités nationales, les experts et les partenaires techniques et financiers associés à l'évaluation. Cette contrepartie nationale aidera à réunir la documentation nécessaire à l'évaluation sur la base des requêtes des experts et facilitera les discussions avec les administrations couvertes par le périmètre de l'évaluation.

D'une manière spécifique, le Comité sera chargé, sous couvert du Ministre des Finances, de : (i) s'assurer de la disponibilité des informations et de la documentation, (ii) formuler les commentaires sur les rapports provisoire et final ; (iii) consolider les commentaires des différentes structures gouvernementales et du Secrétariat du PEFA et les transmettre aux consultants et (vi) diffuser, éventuellement, les rapports provisoire et final.

D'autres interlocuteurs potentiels identifiés, notamment, la Cour des Comptes, la Commission Eco-Fin de l'Assemblée nationale, les représentants du secteur privé et la société civile, impliqués dans le domaine de la transparence dans la gestion des finances publiques, seront invités à la séance de démarrage et prendront part activement, en tant que

de besoin, aux dialogues/réunions de travail durant la phase du terrain et de conclusion de l'évaluation PEFA.

- **Les partenaires techniques et financiers chefs de file**

L'Union européenne, en tant que présidente du Groupe Inter bailleur Finances publiques (GIB-FP) interviendra comme Chef de file des PTF qui manifesteront leur intérêt à l'opération. Le Royaume-Uni et la Royaume de Belgique, qui financent le travail des expert.es, seront associés au pilotage des évaluations PEFA RDC 2023-2024, ainsi que le FMI et la Banque mondiale. La Banque mondiale au travers du projet ENCORE financera la tenue des ateliers de démarrage et final.

La Délégation de l'Union Européenne (DUE), en tant que Chef de file : (i) établit les contacts avec le gouvernement ; (ii) est responsable avec le gouvernement de l'organisation et du suivi des missions d'évaluation ; (iii) consolide les commentaires des PTF ; (iv) assure le contrôle de qualité du rapport d'évaluation, en coordination avec les autres partenaires impliqués, le Secrétariat PEFA et le gouvernement de la RDC.

En plus des PTF mentionnés ci-dessus, du Comité technique et du Secrétariat PEFA, la Banque mondiale et le FMI participeront au contrôle par les pairs selon les modalités de contrôle qualité prévues par le Secrétariat PEFA, dans le cadre du « PEFA CHECK ».

Dans le cadre de son intervention en soutien de la réforme des Finances publiques en RDC, Enabel contribuera à l'évaluation PEFA en prenant en charge le recrutement de deux expert.es PEFA 2016 (généralistes Finances publiques) et d'un.e expert.e PEFA spécialisé.es Genre. L'un.e des deux expert.es généralistes sera le.la chef.fe d'équipe (*team leader*).

L'équipe d'expert.es sera complétée par deux expert.es (un.e généraliste et un.e expert.e Climat), qui seront recruté.es par la Banque mondiale sur financement du Royaume-Uni.

- **Les autres partenaires impliqués dans le processus d'évaluation**

En plus de l'Union européenne, en sa qualité de chef de file, du Comité technique et du Secrétariat PEFA, les autres partenaires devraient se manifester pour la réalisation du contrôle par les pairs selon les modalités de contrôle qualité prévues par le Secrétariat PEFA, dans le cadre du « PEFA CHECK ».

Tableau 2 : Composition de l'équipe de supervision

Nom de l'organisation	Membres de l'équipe (Fonction du représentant)
COREF : Présidence	Secrétaire Exécutif
Cour des Comptes : Membre	Premier Président
Inspection Générale des Finances : Membre	Inspecteur Général Chef de Service
Secrétariat Général aux Finances : Membre	Secrétaire Général
Secrétariat Général au Budget : Membre	Secrétaire Général
Direction Générale des politiques et programmation budgétaire : Membre	Directeur Général
Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique : Membre	Directeur Général
Direction de Contrôle Budgétaire : Membre	Directeur
Direction du Trésor et Moyens de Financement : Membre	Directeur
Banque Centrale du Congo : Membre	Directeur des Etudes
ECOFIN/Assemblée Nationale : Membre	Président
Observatoire de Surveillance de la Corruption et de l'Ethique Professionnelle : Membre	Directeur Général
Autorité de Régulation des Marchés Publics : Membre	Directeur Général
Conseil Supérieur du Portefeuille : Membre	Président
Observatoire de la Dépense Publique : Membre	Président
Réseau Gouvernance Economique et Démocratie : Membres	Directeur Exécutif
Direction Générale de la Dette Publique : Membre	Directeur Général
Direction Réglementation et Qualité Comptable : Membre	Directeur
Union Européenne : Membre	Délégué
Banque Mondiale : Membre	Délégué
FMI : Membre	Délégué
BAD : Membre	Délégué

5. Equipe d'évaluation : composition et qualifications

Sous la supervision et la coordination du/de la chef.fe d'équipe, l'équipe d'expert.es réalisera l'ensemble des activités prévues par les cadres d'évaluation PEFA 2016, PEFA Genre et PEFA Climat. Elle sera responsable de la bonne exécution de ces activités et de la qualité des évaluations produites.

5.1. Missions du/de la chef.fe d'équipe

Le/la chef.fe d'équipe assurera la supervision et la coordination de la mise en œuvre des évaluations PEFA RDC 2023-2024 ; il/elle sera le/la garant.e de leur bonne exécution et de la qualité des rapports d'évaluation produits. Plus spécifiquement, il/elle aura pour missions de:

- Assurer la planification des missions et veiller au respect du calendrier et des échéances ;
- Assurer la coordination du travail de l'ensemble des expert.es recruté.es dans le cadre des évaluations PEFA RDC 2023-2024 ;
- Être le point focal de la mission dans ses relations avec les autorités congolaises et Comité technique et le chef de file ;
- Organiser et animer les ateliers de formation de l'équipe nationale aux cadres PEFA (si nécessaire) ;
- Coordonner l'élaboration de tous les rapports et livrables à fournir dans le cadre des évaluations PEFA RDC 2023-2024 ;
- Assurer le contrôle qualité de l'ensemble des livrables à fournir dans le cadre des évaluations PEFA RDC 2023-2024 ;
- Intégrer aux rapports finaux les commentaires et observations des réviseurs des rapports PEFA RDC 2023-2024 (notamment ceux du ministère des Finances, des PTF et du secrétariat PEFA).
- Superviser la collecte de toutes les données et documents mentionnées au tableau de l'évaluation PEFA ;
- Organiser et animer, en lien avec le Comité technique, les ateliers de présentation et de restitution des évaluations PEFA RDC 2023-2024 ;
- Participer à tous les événements organisés dans le cadre du PEFA RDC 2023-2024 ;
- Contribuer aux dernières étapes de la préparation des évaluations PEFA RDC 2023-2024, notamment l'inventaire des institutions en entités administratives concernées par les évaluations PEFA RDC 2023-2024 ;
- Remplir toutes les missions dévolues aux expert.es Finances publiques dans le cadre d'une évaluation PEFA (cf. infra) ;

5.2. Missions de l'expert.e Finances publiques « généraliste »

L'expert.e international.e Finances publiques réalisera une partie de l'évaluation PEFA RDC 2023-2024 sous la supervision d'un.e chef.fe d'équipe.

Ses missions seront les suivantes :

- Participer à toutes les tâches et activités de l'évaluation PEFA RDC 2023-2024, notamment pour ce qui concerne l'enregistrement des écritures comptables, les données comptables, la synthèse des données et l'audit des comptes ;
- Participer à l'animation des ateliers de formation de l'équipe nationale aux cadres PEFA (si nécessaire) ;
- Collecter toutes les données et documents du système comptable et financier mentionnées au tableau de l'évaluation PEFA ;
- Participer aux différentes réunions de la mission d'évaluation PEFA RDC 2023-2024 portant sur les thématiques communes au cadre générale du PEFA ;
- Participer à l'évaluation approfondie du système de GFP de la RDC (préparation, exécution et contrôle du budget)
- Participer à la réalisation de revues institutionnelles et revues des dépenses publiques ;
- Rédiger la partie des notes et rapports d'évaluation qui lui aura été confiée par le.la chef.fe d'équipe.
- Participer à la présentation des résultats des évaluations RDC 2023-2024.
- Toute autre tâche relative à la GFP de la RDC consignées dans les termes de référence de l'évaluation PEFA 2023-2024.

5.3. Missions de l'expert.e Genre

(A noter que l'évaluation PEFA Genre pourra être menée par l'un.e des expert.es Finances publiques « généralistes » en supplément de sa mission d'évaluation PEFA 2016)

De manière générale, l'expert.e Genre participera à toutes les activités des évaluations PEFA RDC 2023-2024, notamment pour ce qui concerne le module PEFA Genre. Plus spécifiquement, il.elle devra :

- Participer à l'animation des ateliers de formation de l'équipe nationale aux cadres PEFA, notamment celui du PEFA Genre (si nécessaire) ;
- Collecter toutes les données et documents mentionnées au tableau de l'évaluation PEFA Genre ;
- Présenter une matrice de cadre logique pour identifier des programmes sensibles au genre (dont les adolescent.es et les jeunes) par secteur (éducation, santé, nutrition, hygiène/assainissement, immunisation, protection sociale, agriculture, etc.) selon les normes de l'évaluation PEFA Genre ;

- Inventorier toutes les entités administratives, ministères et institutions intervenant dans la mise en œuvre des politiques publiques sensibles au genre (et aux enfants) ;
- Participer aux différentes réunions de la mission d'évaluation du PEFA RDC 2023-2024 portant sur les thématiques communes au cadre générale du PEFA, le genre et le climat.
- Élaborer une annexe au rapport d'évaluation PEFA traitant de la gestion des finances publiques sensible au genre. Cette annexe abordera toutes les questions budgétaires et de politiques publiques relatives aux femmes, aux hommes, aux jeunes et aux droits des enfants (éducation, nutrition, santé, hygiène/assainissement, protection sociale...), aux personnes âgées, aux personnes handicapées, etc.
- Intégrer aux rapports finaux les commentaires et observations des réviseurs du rapport PEFA Genre (nomment ceux du ministère des Finances, du ministère de la Population, de l'Observateur National pour la Promotion du Genre, des PTF et du secrétariat PEFA).

6. Méthodologie et conduite de l'évaluation

Chaque expert.e élaborera sa propre méthodologie, en conformité avec le cadre PEFA, et la présentera dans son offre technique. Dans tous les cas, il.elle devra présenter les objectifs et résultats attendus de sa mission et expliciter les activités à réaliser.

Les expert.es appliqueront scrupuleusement les méthodologies PEFA 2016, PEFA Genre et PEFA Climat telles que publiées par le secrétariat PEFA, ainsi que toute autre documentation produite par le secrétariat PEFA. Les documents et leur mise à jour sont accessibles sur le site web <https://pefa.org/user-guidance>.

La version originale des documents est en anglais. En cas d'incertitude dans l'interprétation du texte de la version traduite en français, les expert.es se référeront à la version originale en langue anglaise qui fait foi.

L'évaluation sera basée sur les 31 indicateurs prévus par le nouveau cadre d'évaluation PEFA et les indicateurs PEFA Genre et PEFA Climat. Les évaluateur.ices devront justifier les notations et préciser pour chaque indicateur, le travail d'analyse qui a été effectué en argumentant de manière détaillée leur prise de position tout en mentionnant les sources d'information consultées et la documentation utilisée. Par ailleurs, en ce qui concerne chaque indicateur, les évaluateur.ices relèveront les difficultés éventuelles rencontrées durant l'évaluation, les approches retenues pour les résoudre, ainsi que les travaux d'investigation complémentaires jugés opportuns, le cas échéant, pour compléter l'analyse effectuée. Les formats utilisés seront ceux établis par le Secrétariat PEFA.

La mission sera étalée sur une période de 6 mois maximum. Pour les missions de terrain, le lieu des prestations sera principalement Kinshasa et ses environs. Le calendrier prévisionnel de la mission est établi comme suit :

Étape 1 : première mission de terrain – Préparation des évaluations et phase documentaire (25 jours minimum pour le chef de mission dont minimum 5 jours de terrain pour l'équipe entière)

Préalablement à la mission sur le terrain, les expert.es devront recueillir la documentation méthodologique disponible auprès du Secrétariat PEFA et, en ligne ou auprès du COREF, la documentation de base qu'ils estiment nécessaire pour commencer les travaux d'évaluation. Ils dresseront la liste de tous leurs besoins d'informations complémentaires.

Suite à cette première consultation documentaire, l'équipe se rendra sur le terrain pour une mission de minimum 5 jours de lancement de l'exercice et de prise de contact. Cette mission débutera par un atelier de démarrage, animé par les expert.es, dont l'objectif sera de faire apprécier les enjeux et de faire comprendre les modalités de l'exercice d'évaluation PEFA par la partie congolaise. L'atelier comportera deux types de sessions : (i) session générale avec l'ensemble des acteurs concernés pour assurer une compréhension globale de l'approche PEFA ; (ii) session technique avec le COREF et les points focaux des structures qui seront consultées lors de l'évaluation pour expliquer en détail les indicateurs et permettre à ces entités de préparer les informations nécessaires pour la phase de collecte.

Au cours de cette première mission, les expert.es poursuivront leur collecte d'informations et d'analyse documentaire, organiseront les premières rencontres et établiront une note méthodologique dans laquelle ils procéderont notamment à l'identification des questions à poser, des informations complémentaires à collecter et des personnes/structures-clés à rencontrer lors de la deuxième mission. La note méthodologique finalisée contiendra ainsi une proposition de calendrier pour la seconde mission de terrain. Cette note méthodologique ainsi que le relevé des questions et informations complémentaires seront communiqués aux autorités et au groupe des "peer reviewers" (évaluation par les pairs) pour commentaires avant la deuxième étape.

Étape 2 : Préparation et tenue de la deuxième mission de terrain – évaluation (minimum 60 jours dont minimum 20 jours de terrain)

La deuxième mission de terrain démarrera avec l'approbation par le comité technique de la note méthodologique et du plan de travail.

Lors de cette mission, les expert.es rencontreront les acteurs clés en matière de GFP, tant au niveau du gouvernement que des bailleurs de fonds ou toute autre entité. Ils.elles finaliseront la collecte des données et leur analyse en vue de l'élaboration du projet de rapport. Cette phase sera conclue par une restitution technique des travaux de terrain sur la base d'un aide-mémoire contenant les notations obtenues et une analyse des facteurs expliquant les évolutions en comparaison avec le rapport PEFA 2018.

Trois semaines après la fin de la deuxième mission, les consultants enverront le projet de rapport final ou rapport provisoire aux autorités nationales et aux Peer Reviewers pour commentaires. Les autorités nationales et les Peer Reviewers s'engagent à produire leurs commentaires consolidés dans les trois semaines suivant la soumission du projet de rapport final. Les expert.es auront alors vingt-et-un jours calendaires pour soumettre la version améliorée de leurs rapports.

Les projets finaux de rapports accompagnés de notes démontrant la prise en compte des différents commentaires, seront envoyés au gouvernement de la RDC pour recueillir ses derniers commentaires, avant d'être soumis au Secrétariat PEFA, pour l'obtention du « PEFA CHECK ». Les expert.es prépareront un tableau reprenant les commentaires reçus par l'équipe de supervision et le PEFA Check et la réponse produite par l'équipe d'experts à chaque commentaire. Ce tableau sera envoyé aux parties prenantes avec le rapport révisé permettant ainsi d'évaluer la prise en compte des commentaires.

Étape 3 : troisième mission - Présentation des rapports finaux

Un atelier de restitution sera organisé pour présenter les rapport finaux, revêtu du « PEFA CHECK » avec la participation d'au moins deux évaluateurs.rices ayant conduit la mission. Cet atelier se déroulera pendant deux demi-journées. La première demi-journée sera réservée à un groupe restreint d'acteurs gouvernementaux et des PTF, et sera consacrée aux discussions sur les rapports dans l'optique de mesures à prendre dans le futur. La deuxième matinée sera ouverte au public et rassemblera tous les acteurs intéressés par la GFP en RDC pour faire connaître les résultats des évaluations.

Tableau 3. Programme indicatif de l'évaluation PEFA

Tâches	Produits	Date(s)
Phase préparatoire		
• Draft de TdR		Septembre 2023
• Identification des personnes membres du comité de pilotage/technique		Septembre 2023
• Revues des TdR par les réviseurs		Octobre 2023
• Finalisation des TdR	TdR	Octobre 2023
• Approbation des TdR par le comité de pilotage/technique		Octobre 2023
• Recrutement des consultant.es		Novembre 2023
• Finalisation de la note conceptuelle (avec PEFA check)	Note conceptuelle	Octobre 2023
Première phase		
• Collecte de la documentation		Janvier 2024
• Préparation de l'atelier PEFA/formation	Supports de l'atelier	Janvier 2024
1^{ère} mission de terrain		
1. Atelier méthodologique/formation PEFA	Supports de l'atelier	Janvier 2024
2. Coordination avec le gouvernement et les partenaires (y compris la programmation des réunions et ateliers)	Programme de travail validé	Janvier 2024
3. Collecte des données et entretiens	Note méthodologique accompagnée d'un plan de travail et de la liste des personnes à rencontrer et Requêtes adressées aux responsables d'unité pour collecter les informations	Janvier 2024
Deuxième phase		
2^{ème} mission de terrain		
4. Suite entretiens et recueil de données	Obtention de l'ensemble des données nécessaires	Février 2024
5. Préparation d'un aide-mémoire	Aide-mémoire	Février 2024
6. Présentation et discussion de l'aide-mémoire avec le Comité technique/pilotage et les parties prenantes	Power points	Mars 2024
Travail à domicile – rapport provisoire		
• Finalisation et transmission des rapports provisoires par l'équipe d'évaluation	Rapports provisoires	Mars 2024
• Transmission des commentaires sur les rapports provisoires		Mars 2024
• Préparation d'une matrice de réponse aux commentaires (équipe évaluation)	Matrice de réponse	Mars 2024
• Transmission des rapports provisoires révisés et de la matrice de réponses aux commentaires	Rapports provisoires révisés	Mars 2024
• Eventuel envoi de commentaires additionnels		Avril 2024
Troisième phase		
Préparation et présentation des rapports finaux		
7. Rédaction des rapports finaux	Rapport final prenant en compte les commentaires initiaux et additionnels	Avril 2024
8. Approbation des rapports finaux		Avril 2024
9. Édition du rapport final et publication internet		Mai 2024
3^{ème} mission de terrain		
10. Atelier de dissémination des rapports finaux		Mai 2024
Activités postérieures aux évaluation PEFA (n'entrent pas dans le champ de la note conceptuelle/TdR)		

11. Dialogue sur les réformes GFP basé sur les conclusions des évaluations PEFA	Briefing sur la pertinence du PEFA pour les priorités politiques du gouvernement	Mai/Juin 2024
12. Développement d'un plan d'action GFP ou d'un programme de réformes	Plan d'action GFP	Mai/Juin 2024

Le programme est indicatif et pourra être modifié sous réserve d'un accord préalable entre les consultant.es et le Comité technique

Collecte de l'information

L'équipe d'évaluation PEFA prendra connaissance de toute étude et rapport sur la GFP en RDC réalisés depuis la dernière évaluation PEFA, notamment les rapports techniques du FMI et d'AFRITAC et les rapports de la BM.

Les expert.es devront également prendre connaissance des rapports produits par les administrations publiques notamment ceux des administrations des finances (Direction du Trésor, de la Comptabilité publique et Administrations fiscales) et du Budget (Direction de la Préparation et du Suivi du Budget, Direction du Contrôle Budgétaire), la Cour des comptes, l'Inspection Générale des Finances, les Administrations de l'Economie et du Plan, les ministères sectoriels. En outre, les évaluateur.ices devront se référer aux rapports produits par la Fédération des Entreprises du Congo et les Organisations de la Société Civile.

Les documents non disponibles sur internet seront collectés et transmis aux expert.es par le coordonnateur du COREF (point focal du gouvernement) et par le délégué de l'Union européenne. Le coordonnateur du COREF sera responsable de la collecte des informations et prendra contact avec les différents ministères et administrations publiques pour que chaque entité concernée désigne une personne ressource. Les correspondances officielles et les requêtes d'information se feront entre le.la Chef.fe d'équipe et les personnes ressources, en mettant systématiquement le.la délégué.e de l'Union européenne en copie.

Les réunions et ateliers seront planifiés par le coordonnateur du COREF, en coordination avec le.la Chef.fe d'équipe et le délégué de l'Union européenne.

Pour toute question d'interprétation de la méthodologie à laquelle les expert.es estiment ne pas pouvoir répondre sur la base de la documentation disponible, ils s'adresseront au Comité technique et/ou au Secrétariat du PEFA par écrit.

6. Résultats attendus et livrables

Sous la responsabilité du/de la Chef.fe d'équipe, l'équipe d'expert.es devra fournir les livrables et résultats suivants :

✓ Note méthodologique

Une semaine après le début de la première mission de terrain, les consultants présenteront une note méthodologique pour l'application des cadres d'évaluation PEFA 2016, PEFA Genre et PEFA Climat dans le cadre de l'exercice d'évaluation. Ce document sera complété par une proposition de plan de travail pour le reste de la mission d'évaluation et des propositions des personnes clés restant à rencontrer. Les évaluateurs arrêteront ensemble

avec le Comité technique le calendrier de visites dans les structures administratives, ainsi que le secteur privé, la société civile et les partenaires techniques et financiers.

Les autorités nationales et le groupe des “Peer Reviewers” (les pairs évaluateurs) enverront les commentaires sur le plan de travail et la note méthodologique aux consultants au plus tard 2 semaines après leur réception. Les consultants travailleront sur l'analyse documentaire des données collectées et sur la finalisation du plan de travail et de la note méthodologique sur la base des commentaires reçus et soumettront au plus tard leur plan de travail 1 semaine après réception des commentaires.

✓ **Aide-mémoire**

À la fin de la deuxième mission de terrain, les consultants devront transmettre un aide-mémoire de maximum 15 pages plus les annexes avec un projet de notation sur lequel le Comité technique et les PTF feront les premiers commentaires lors d'une séance de débriefing. L'aide-mémoire sera distribué en version électronique aux partenaires impliqués et en version électronique et papier aux autorités congolaises (30 copies).

✓ **Rapports provisoires d'évaluation de la performance du système des finances publiques selon les méthodologies PEFA 2016, PEFA Genre et PEFA Climat**

Dans un délai de 21 jours calendaires après la 2^{ème} mission de terrain, les experts devront transmettre au Comité technique et à la DUE leurs rapports provisoires comprenant la notation pour les 31 indicateurs PEFA 2016 et les indicateurs PEFA Genre et PEFA Climat ainsi que les annexes, conformément au modèle de rapport en ligne sur le site PEFA. Le COREF et la DUE se chargeront de le faire parvenir aux autorités nationales et aux partenaires repris dans le système de revue par les pairs, incluant le secrétariat PEFA.

A la suite de la réception de ce rapport provisoire, les parties prenantes soumettront leurs commentaires aux expert.es dans un délai de 21 jour calendaire. Les commentaires des différents acteurs seront collectés et consolidés par l'équipe de supervision aux fins d'être transmis aux évaluateur.ices. Les rapports provisoires d'évaluation seront transmis en version électronique uniquement.

✓ **Rapport final de la performance du système des finances publiques selon les méthodologies PEFA 2016, PEFA Genre et PEFA Climat**

Dans un délai de 21 jours calendaires suivant la réception des commentaires consolidés sur les rapports provisoires, les expert.es produiront un projet de rapport final avec toutes les annexes prévues par la méthodologie PEFA.

Ces versions finales révisées ainsi produites contiendront un tableau avec tous les commentaires reçus selon le dispositif d'assurance qualité (PEFA Check). Les rapports comprendront la notation pour les 31 indicateurs PEFA 2016 et les indicateurs PEFA Genre et PEFA Climat. Au cas où un indicateur ne pourrait pas être renseigné, il conviendra d'en expliquer la raison. L'attention des expert.es est attirée sur l'importance de l'annexe 4 au sein de la méthodologie afin de fournir des explications sur l'évolution de la notation entre l'évaluation de 2019 et l'actuelle. Les expert.es s'assureront que tous les facteurs qui modifient

une notation, indicateur par indicateur, sont expliqués et que toute personne prenant connaissance du document puisse suivre l'évolution depuis la précédente évaluation.

Les projets de rapports finaux et leurs annexes (dont un tableau indiquant les observations du gouvernement, des partenaires, des autres parties prenantes ainsi que les réponses à toutes les observations formulées par les évaluateurs) seront transmis au Comité Technique et à la DUE.

Le Comité Technique se chargera de transmettre les documents aux structures de l'administration congolaise et la DUE assurera leur transmission aux partenaires repris dans le système de revue par les pairs, et le Secrétariat PEFA. Les commentaires au projet du rapport final devront parvenir aux consultant.es dans un délai de 21 jours calendaires. Une fois intégrés les commentaires additionnels dans un délai de 15 jours calendaires, les consultant.s produiront les rapports finaux et les documents annexes définitifs avec toutes les annexes prévues par la méthodologie PEFA actualisée (2016).

En outre, cette version finale révisée contiendra un tableau avec tous les commentaires reçus selon le dispositif d'assurance qualité (« PEFA Check »).

Au cas où le gouvernement congolais dispose d'une opinion différente de celle des expert.es menant l'étude PEFA, les commentaires du gouvernement seront attachés en annexe aux rapports finaux PEFA.

Les consultant.es se chargeront de soumettre 30 copies en version papier et 60 copies en version électronique de la version finale du rapport et des annexes à l'autorité contractante pour distribution à toutes les parties prenantes.

Une fois approuvé par le gouvernement, les rapports PEFA RDC 2023-2024 seront publiés sur le site du Secrétariat PEFA. Le gouvernement, l'Union européenne et les autres partenaires intéressés décideront de leur éventuelle publication sur leur site.

✓ **Conclusions de l'évaluation PEFA et réformes de la GFP**

Les conclusions des évaluations feront l'objet d'un **atelier de dissémination** animé par l'équipe de supervision. L'atelier servira de cadre d'appropriation par le gouvernement et d'adhésion de toutes les parties prenantes. A l'issue de cet atelier, un comité de suivi sera mis en place avec comme objectif de proposer, sous la direction du COREF, les modalités de prise en compte des conclusions des évaluations PEFA en vue de lever des options fondamentales en matière des réformes des finances et de procéder à l'actualisation du plan d'actions de la réforme des finances publiques.

7. Conditions de travail

Lors des missions en RDC, les consultant.es seront basé.es à Kinshasa. Un espace de travail leur sera aménagé dans les locaux du Comité d'Orientation de la Réforme des Finances publiques (COREF) avec un accès internet, mais ils utiliseront leurs propres ordinateurs. Les visites de terrain seront organisées selon les règles en vigueur et applicables aux personnels

commis par ENABEL. Les consultant.es seront par ailleurs soumis au strict respect des règles des mesures de sécurité appliquées au personnel des Nations-Unies.

8. Qualifications et compétences/connaissances requises

Les évaluations seront menées par cinq consultant.es expert.es en Finances publiques, justifiant en équipe des aptitudes et des compétences techniques permettant de couvrir tous les aspects des évaluations PEFA (c'est à dire les 7 piliers du cadre PEFA : fiabilité du budget, transparence des finances publiques, gestion des actifs et des passifs, stratégie budgétaire, prévisibilité et contrôle de l'exécution du budget, comptabilité, supervision et audit externe, ainsi que la sensibilité au Genre et la sensibilité au Climat). **La démonstration de cette expertise et de la connaissance du cadre PEFA au sein de l'équipe sera une condition d'éligibilité de l'offre.**

Les consultant.es travailleront en équipe sous la direction d'un.e chef.fe d'équipe. Ils.elles seront sélectionné.es sur la base des critères définis ci-après.

8.1. Expert.e en Finances publiques/Chef.fe d'équipe

- Minimum Bac + 5 en économie, finances ou dans un domaine équivalent (par exemple : juriste avec une spécialisation en finances publiques) ;
- Au moins 12 ans d'expérience dans le domaine des réformes des finances publiques ;
- Au moins trois expériences dans différents pays d'Afrique dans l'analyse, l'évaluation ou l'audit des systèmes de GFP ;
- Au moins trois participations dans une équipe d'évaluation PEFA dont deux dans une équipe ayant appliqué la nouvelle méthodologie PEFA de 2016, une dans une évaluation PEFA répétée et une en tant que Chef.fe d'équipe. *L'autorité contractante se réserve le droit de demander comme justificatif des attestations de satisfaction pour les services rendus.*
- Une expérience de travail de trois ans au moins au sein d'une administration en charge des finances publiques et du budget et/ou du suivi-évaluation des politiques publiques serait un atout.
- Une expérience (de préférence comme formateur) dans la formation sur la nouvelle méthodologie PEFA 2016 serait un atout.
- Une expérience en RDC dans le domaine des finances publiques est un atout.
- Parfaite maîtrise du français écrit et parlé ; bonne maîtrise de l'anglais.

8.2. Expert.e en Finances publiques

- Minimum Bac + 5 en économie, finances ou dans un domaine équivalent (par exemple : juriste avec une spécialisation en finances publiques) ;
- Au moins 6 années d'expérience dans le domaine de la GFP et sa réforme ;
- Participation à au moins deux équipes PEFA. *L'autorité contractante se réserve le droit de demander comme justificatif des attestations de satisfaction pour les services rendus.*
- Bonne connaissance du cadre rénové PEFA 2016 ;
- Une expérience de travail au sein d'une administration en charge des Finances publiques et du budget et/ou du suivi-évaluation des politiques publiques serait un atout.
- Une expérience en RDC dans le domaine des finances publiques est un atout.
- Parfaite maîtrise du français écrit et parlé.

- Maîtrise de l'anglais est un atout.

8.3. Expert.e Genre

- Minimum Bac + 5 en économie, finances ou dans un domaine équivalent (par exemple : juriste avec une spécialisation en finances publiques) ;
- Au moins 6 années d'expérience dans le domaine de la GFP et sa réforme ;
- Connaissance approfondie en politiques publiques sensibles au genre ;
- Expérience dans la réalisation de revues institutionnelles et revues des dépenses publiques sensibles au genre ;
- Participation à au moins deux équipes PEFA, dont une évaluation PEFA Genre. *L'autorité contractante se réserve le droit de demander comme justificatif des attestations de satisfaction pour les services rendus.*
- Bonne connaissance du cadre rénovée PEFA 2016 et du module PEFA Genre ;
- Une expérience de travail au sein d'une administration en charge des Finances publiques et du budget et/ou du suivi-évaluation des politiques publiques serait un atout.
- Une expérience en RDC dans le domaine des Finances publiques est un atout.
- Parfaite maîtrise du français écrit et parlé.
- Maîtrise de l'anglais est un atout.

9. Dossiers d'offre

Le dossier d'offre comprend une lettre de motivation ainsi qu'une « offre technique » et une « offre financière » ; il comprend également un CV à jour et une copie du diplôme le plus élevé.

- ✓ Lettre de motivation : les candidat.es doivent indiquer dans leur lettre de motivation leur aptitude et disponibilité à réaliser les termes de référence.
- ✓ L'offre technique : elle portera sur la manière dont le.la consultant.e a compris les termes de référence et envisage de mener la consultation ; elle précise les approches et méthodes proposées ainsi qu'un calendrier indicatif de la mission.
- ✓ Les propositions financières en euros devront comprendre l'ensemble des frais : honoraires, per diem, billets d'avion et autres informations le cas échéant.

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES		
NOM(S) DE FAMILLE ¹²		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE ¹³ AUTRE ¹⁴		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁵		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ¹⁶	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.		
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	
	NUMÉRO DE TVA	
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT	
	VILLE	
	PAYS	
OUI NON		

¹² Comme indiqué sur le document officiel.

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

¹⁴ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

DATE	SIGNATURE
------	-----------

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL ¹⁷				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ¹⁸	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹⁹				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public²⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

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

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

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

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

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

6.2 Formulaire d'offre – Prix_Lot1_Expert en Finances Publiques (chef.fe d'équipe)

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

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

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

Description	Unité	Nombre	Prix unitaire (EUR)	Montant Total (EUR)	Observations
Honaires de l'Expert.e en Finances publiques/Chef.fe d'équipe	HJ	68			

Pourcentage TVA :%.

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

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

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Frais en charge du Prestataire du lot 1_Expert en Finances Publiques/Chef.fe d'Equipe

Le soumissionnaire présente son offre TOUT COMPRIS : Aucun frais ne sera en charge de Enabel

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les coûts liés aux voyages en RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels comme les Go-Pass, taxes aéroportuaires, Test Covid -19 pour les experts nationaux
- Les coûts liés aux voyages internationaux vers la RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels y relatifs
- Le perdiem des experts
- Les déplacements dans le cadre de cette mission
- Le logement des experts
- La gestion administrative et le secrétariat;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception.
- Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

6.3 Formulaire d'offre de prix _Lot 2_Expert en Finances Publiques

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

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

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

Description	Unité	Nombre	Prix unitaire (EUR)	Montant Total (EUR)	Observations
Honaires de l'Expert.e Finances Publiques	HJ	50			

Pourcentage TVA :%.

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

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

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Frais en charge du Prestataire du lot 2_Expert en Finances Publiques

Le soumissionnaire présente son offre TOUT COMPRIS : Aucun frais ne sera en charge de Enabel

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les coûts liés aux voyages en RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels comme les Go-Pass, taxes aéroportuaires, Test Covid -19 pour les experts nationaux
- Les coûts liés aux voyages internationaux vers la RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels y relatifs
- Le perdiem des experts
- Les déplacements dans le cadre de cette mission
- Le logement des experts
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception.
- Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

6.4 Formulaire d'offre – Prix_Lot 3_Expert Genre

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

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

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

Description	Unité	Nombre	Prix unitaire (EUR)	Montant Total (EUR)	Observations
Honaires de l'Expert.e Genre	HJ	20			

Pourcentage TVA :%.

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

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

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Frais en charge du Prestataire du lot 3_Expert en Genre

Le soumissionnaire présente son offre TOUT COMPRIS : Aucun frais ne sera en charge de Enabel

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les coûts liés aux voyages en RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels comme les Go-Pass, taxes aéroportuaires, Test Covid -19 pour les experts nationaux
- Les coûts liés aux voyages internationaux vers la RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels y relatifs
- Le perdiem des experts
- Les déplacements dans le cadre de cette mission
- Le logement des experts
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception.
- Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

6.5 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 <lien>;

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.
Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

[Sanctions financières nationales | SPF Finances \(belgium.be\)](#)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

6.6 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.7 Dossier de sélection – aptitude technique

<p>Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes par lot de services exécutés selon les détails repris dans l'annexe 1 relative au point 6.8-Services similaires.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués selon l'annexe 1 (par lot) avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	<p>Voir annexe 1 ou pièce justificative à joindre</p>
<p>Un certificat de participation à une formation animée par Secrétariat PEFA.</p>	<p>A joindre</p>

6.8 Annexe 1 : Services similaires

Lot 1 - Chef.fe d'équipe

Le soumissionnaire doit compter trois participations dans une équipe d'évaluation PEFA dont deux dans une équipe ayant appliqué la nouvelle méthodologie PEFA de 2016, une dans une évaluation PEFA répétée et une en tant que Chef.fe d'équipe

Ces participations doivent être justifiées par des PV ou certificats de réception provisoires/définitives ou Certificats de bonne exécution.

Intitulé /description service	de	Nom du client	Tél/E-mail	Montant total en €	Année

Lot 2 : Expert.e en Fiances Publiques

Le soumissionnaire doit compter au moins deux participations dans une équipe d'évaluation PEFA.

Ces participations doivent être justifiées par des PV ou certificats de réception provisoires/définitives ou Certificats de bonne exécution.

Intitulé /description service	de	Nom du client	Tél/E-mail	Montant total en €	Année

Lot 3 : Expert.e Genre

Le soumissionnaire doit compter au moins deux participations dans une équipe d'évaluation PEFA, dont une évaluation PEFA Genre.

Ces participations doivent être justifiées par des PV ou certificats de réception provisoires/définitives ou Certificats de bonne exécution.

Intitulé /description service	de	Nom du client	Tél/E-mail	Montant total en €	Année

6.9 Documents à remettre – liste exhaustive

Il est Obligatoire de signer tous ces documents par la personne ayant autorité de signer cette offre :

- Formulaire d'identification complété ;
- Formulaire d'offre de prix complété pour le lot 1_ Expert en Finances Publique/Chef.fe d'Equipe ;
- Formulaire d'offre de prix complété pour le lot 2_Expert en Finances Publique
- Formulaire d'offre de prix complété pour le lot 3_Expert en Genre La preuve de signature autorisée ou procuration donnant mandat de signer cette offre (statuts, RCCM ou procuration) si c'est une structure
- La déclaration sur l'honneur ;
- La déclaration d'intégrité ;
- Compréhension de la mission, Méthodologie détaillées/Approche, le chronogramme fixant un délai réaliste ;
- Lettre de motivation.
- Les propositions financières en euros devront comprendre l'ensemble des frais : honoraires, per diem, billets d'avion et autres informations le cas échéant.
- Liste des deux références similaires pour le lot 1_ Expert en Finances Publique/Chef.fe d'Equipe ;
- Liste des deux références similaires pour le lot 2_Expert en Finances Publique ;

- Liste des deux références similaires pour le lot 3_Expert en Genre ;
- Le certificat de participation de chaque expert à une des formations animées par le secrétariat PEFA ;
- Les évidences de justification des éléments du profil de chaque expert (chaque lot) : CV+ diplôme.