



Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif au recrutement de deux consultants pour appuyer le renforcement de la TVA en RD – Congo.

Procédure Ouverte

Code Navision : COD22026-10043

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>5</b>
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
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	10
	<b>et portée .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché .....	10
2.2	Objet du marché .....	10
2.3	Lots.....	10
2.4	Postes.....	10
2.5	Durée du marché .....	11
2.6	Variantes ♠ .....	11
2.7	Option .....	11
2.8	Quantité .....	11
<b>3</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation.....	12
3.2	Publication .....	12
3.2.1	Publicité officielle.....	12
3.2.2	Publication Enabel.....	12
3.3	Information .....	12
3.4	Offre .....	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	13
3.4.3	Détermination des prix .....	13
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	13
3.4.4	Introduction des offres .....	14

3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	14
3.4.6	Ouverture des offres .....	15
3.4.7	Sélection des soumissionnaires .....	15
3.4.7.1	Motifs d'exclusion.....	15
3.4.7.2	Critères de sélection .....	15
3.4.7.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres .....	15
3.4.7.4	Critères d'attribution ♣.....	16
3.4.7.5	Cotation finale.....	17
3.4.7.6	Attribution du marché .....	17
3.4.8	Conclusion du contrat .....	17
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>18</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	18
4.3	Confidentialité (art. 18).....	19
4.4	Protection des données personnelles.....	19
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	20
4.6	Cautionnement (art.25 à 33) .....	20
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	22
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	22
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	22
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	22
4.8.3	Indemnités à la suite des suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	22
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	23
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	23
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	23
4.10.1	Délais et clauses (art. 147) .....	23
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	23
4.11	Vérification des services (art. 150).....	24
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	24
4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	24
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	24
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44) .....	24
4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	25
4.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	25

4.15	Fin du marché .....	26
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	26
4.15.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	26
4.16	Litiges (art. 73) .....	27
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>28</b>
5.1	Contexte et Justification .....	28
5.2	Objectifs et résultats attendus .....	29
5.3	Méthodologie et organisation de la mission .....	30
5.4	Profil des consultants.....	30
5.5	Phase et calendrier d'exécution.....	31
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>31</b>
6.1	Fiche d'identification .....	32
6.1.1	Personne physique.....	32
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	33
6.1.3	Entité de droit public .....	34
6.1.4	Sous-traitants.....	35
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	35
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	36
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	38
6.5	Documents à remettre – liste exhaustive .....	40

## **1 Généralités**

### **1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution**

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - 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 Léa LECOMTE, Contract Support Manager en RDC.

### **1.3 Cadre institutionnel d'Enabel**

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

---

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

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

COD22026-10043-Service relatif au recrutement d'un cabinet pour le renforcement de la TVA en RDC

- 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 Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- 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 services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- 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 au harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

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

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

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

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

## 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 résident d'Enabel par Mme Léa LECOMPTE, Contract Manager d'Enabel 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 ;

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

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

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

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

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.

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.

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

susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

# **2 Objet et portée du marché**

## **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

## **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services consiste au recrutement d'un cabinet pour le renforcement de la TVA en RDC, conformément aux conditions du présent CSC.

## **2.3 Lots<sup>9</sup>**

Le marché est constitué d'un seul lot et forme un tout indivisible. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable. En raison de l'objet du marché, il n'est pas possible d'allotir sans dénaturer la mission ou risquer un problème de cohérence dans les livrables.

## **2.4 Postes**

Le marché est composé des postes suivants :

- Revue documentaire et entretiens avec les services ;
- Rédaction d'un rapport de démarrage ;
- Appui à l'exploitation des données ;
- Appui à l'opérationnalisation des pools Gestion des risques ;
- Formation sur le contrôle de la TVA dans les secteurs suivants : bâtiments, banques,

<sup>9</sup> 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.

COD22026-10043-Service relatif au recrutement d'un cabinet pour le renfortment de la TVA en RDC

assurances, entreprises de télécommunication, ...

- Elaboration des livrables.

## 2.5 Durée du marché<sup>10</sup>

Durée fixe

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée de **16 mois**.

## 2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

## 2.7 Option

Les options ne sont pas admises.

## 2.8 Quantité

Pour ce marché les quantités en Homme Jours (HJ) sont exprimées à titre indicatif, afin de permettre au soumissionnaire de remettre son offre. Cette mesure vise à faciliter la comparaison des offres et la soumission de propositions compétitives. Le prix du marché est global et forfaitaire. Par conséquent, aucune différence éventuelle entre le nombre d'expertise jour prévu et celui réellement presté n'affectera le prix final.

---

<sup>10</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

COD22026-10043-Service relatif au recrutement d'un cabinet pour le renforcement de la TVA en RDC

## **3 Procédure**

### **3.1 Mode de passation**

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

### **3.2 Publication**

#### **3.2.1 Publicité officielle**

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

#### **3.2.2 Publication Enabel**

Ce marché est en outre publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) du **14/05/2025 au 18/06/2025**.

### **3.3 Information**

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

Jusqu'à dix jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse [procurement.cod@enabel.be](mailto: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 de cinq jours avant la date limite de réception des offres.

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

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

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

### **3.4 Offre**

#### **3.4.1 Données à mentionner dans l'offre**

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les COD22026-10043-Service relatif au recrutement d'un cabinet pour le renforcement de la TVA en RDC

documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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

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

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

### **3.4.2 Durée de validité de l'offre**

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

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

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

#### **3.4.3.1 Eléments 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 :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- 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 ;

**NB :** Le projet « Appui à la gouvernance financière » d'Enabel facilitera l'accès de l'adjudicataire à la documentation et assurera :

- L'organisation logistique et matérielle pour l'ensemble des activités prévues et ce en fonction de la méthodologie de l'adjudicataire ;
- La supervision financière de la prestation ;

#### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre les copies demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre (voir Partie ...). Le cas échéant, ces copies peuvent être introduites sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format .PDF sur Clé Usb.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre COD22026-10043 – Ouverture des offres le « **18/06/2025** » à 10h00, heures de Kinshasa, C/o Léa LECOMTE

Elle peut être introduite :

- a. Par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :  
Enabel – Agence belge de développement

Enabel – Agence belge de développement

Cellule marchés publics

Bld du 30 juin, 125

Au croisement du boulevard du 30 juin et l'avenue du cercle. (Ne pas confondre avec l'ambassade de Belgique)

Gombe – Kinshasa

République Démocratique du Congo

- b. Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 13 h. à 16h30. (Voir adresse mentionnée au point Ouverture des offres).

#### **3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

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

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

Le retrait peut également être communiqué par télifax, 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.

### **3.4.6 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **au plus tard le 18/06/2025 à 10h00, heures de Kinshasa.**

L'ouverture des offres est publique.

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

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.7.1 Motifs d'exclusion**

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.4.7.2 Critères de sélection**

Le soumissionnaire devra fournir **au moins deux attestations de participation à des missions similaires ou bien deux procès-verbaux de réception attestant la bonne exécution des missions/marchés au cours des trois dernières années. Les documents fournis doivent être signés par le contractant/client.**

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

#### **3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres**

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

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

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1<sup>o</sup> le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

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

3<sup>o</sup> le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4<sup>o</sup> les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

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

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

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

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

#### **3.4.7.4 Critères d'attribution ♠**

- **Attribution sur base du prix (30 pts) :**

Les soumissionnaires sont tenus de fournir une offre financière sur le formulaire offre – prix prévu à cet effet. L'évaluation du prix sera effectuée en comparant les offres. La formule appliquée est :

**Score prix = (Prix le plus bas / Prix de l'offre évaluée) x 30.**

- **Méthodologie et planning (40 pts) :**

Dans son offre, le soumissionnaire doit inclure une méthodologie qui explique sa compréhension de la mission et du contexte, en accord avec les TdR, et un planning respectant le délai d'exécution.

- **Profil des consultants (30 points)**

Le soumissionnaire joindra à son offre **le CV** de l'équipe qu'il propose, avec leurs **expériences similaires détaillées** et en précisant clairement le niveau d'étude et les qualifications.

#### **3.4.7.5 Cotation finale**

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

#### **3.4.7.6 Attribution du marché**

Le lot marché sera attribués au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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

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

#### **3.4.8 Conclusion du contrat**

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

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

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

- 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.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Gilles ODDOS, [gilles.oddos@enabel.be](mailto: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.

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

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

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

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

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

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

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'adjudicataire agira conformément à cette législation.

#### 4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

### 4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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)

Pour ce marché, un cautionnement est exigé.

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](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.ccdck@minfin.fed.be](mailto:info.ccdck@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<sup>o</sup> en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2<sup>o</sup> en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

### **4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)**

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

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

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

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 à la suite des 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 inconvenient 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 que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre et qui ne pourra dépasser 240 jours. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés à Kinshasa auprès des administrations publiques tels que (DGI, DGDA, DGM, etc). Une liste des administrations est disponible dans les TdR.

## **4.11 Vérification des services (art. 150)**

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

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

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

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

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

## **4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

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

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

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

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

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

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

### **4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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

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

#### **4.14.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

## **4.15 Fin du marché**

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

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

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

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-dessous est définitive.**

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

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

Agence belge de coopération internationale - Ambassade de Belgique - n°133, Boulevard du 30 Juin, C/Gombe, Kinshasa, RD – Congo auprès de Gilles Oddos, [gilles.oddos@enabel.be](mailto:gilles.oddos@enabel.be).

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. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

Le paiement se fera par tranche selon le tableau ci-dessous :

1) Rédaction d'un rapport de démarrage	20 %
2) Appui à l'exploitation des données	20 %

3) Appui à l'opérationnalisation des pools Gestion des risques	20 %
4) Formation sur le contrôle de la TVA dans les secteurs suivants : bâtiments, banques, assurances, entreprises de télécommunication.....	20 %
5) Elaboration des livrables	20 %

#### **4.16 Litiges (art. 73)**

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

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

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

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

### Liste des acronymes et abréviations

<b>BCC</b>	Banque Centrale du Congo
<b>CDI</b>	Centre des Impôts
<b>COREF</b>	Comité d'Orientation et de Pilotage de la Réforme des Finances Publiques
<b>DGDA</b>	Direction Générale des Douanes et Accises
<b>DGE</b>	Direction Générale des Entreprises
<b>DGI</b>	Direction Générale des Impôts
<b>DGM</b>	Direction Générale des Migrations
<b>DRR</b>	Direction de la Recherche et des Recouvrements
<b>Enabel</b>	Agence belge de développement
<b>NIF</b>	Numéro d'identification fiscale
<b>RDC</b>	République Démocratique du Congo
<b>TVA</b>	Taxe sur la valeur ajoutée

### 5.1 Contexte et Justification

Le Gouvernement de la RDC s'est doté d'un Plan Stratégique de Réformes des Finances Publiques (PSRFP) pour répondre aux principaux défis notamment ceux soulevés dans les "Public Expenditure and 78 Financial Accountability" (PEFA) de 2019, qui fait état d'une détérioration des principaux indicateurs en matière de finances publiques.

La mise en œuvre de ce plan stratégique est appuyée par plusieurs partenaires techniques et financiers (PTF) dont la Belgique à travers Enabel dans son programme d'appui à la Gouvernance financière.

L'ambition développée dans le PSRFP est d'améliorer l'action des pouvoirs publics au travers d'une gouvernance financière se conformant aux normes internationales et s'inspirant des bonnes pratiques en la matière. En effet, la mobilisation actuelle assez limitée de ressources fiscales ne permet pas au gouvernement de la RDC d'assumer correctement ses responsabilités de services publics et d'État intégrateur, protecteur et garant de l'État de Droit.

En matière de politique fiscale et de gestion des administrations fiscales, l'ambition du gouvernement consiste à accroître les ressources internes par l'optimisation des capacités de mobilisation des recettes en réduisant davantage les écarts fiscaux des principales impositions. Cette ambition devrait se matérialiser à travers le renforcement de la politique

fiscale et de l'administration fiscale ainsi que par la promotion de la transparence dans la conduite des activités des administrations fiscales.

Dans le contexte actuel, les faiblesses du système fiscal congolais empêchent une mobilisation suffisante de la capacité de mobilisation des recettes. Ces faiblesses ont été relevées notamment par l'étude "Tax administration Diagnostic Assessment Tool" (TADAT) 2024 et le rapport d'assistance technique - évaluation sur la gouvernance et la lutte contre la corruption (rapport du FMI n°21/95).

Elles se manifestent notamment en termes de manque d'exhaustivité du répertoire des contribuables (318.000 assujettis pour une population de 90 millions d'habitants) et de l'inexistence d'une analyse des risques centralisée menant à une politique de sélection objective des dossiers à contrôler, basée sur les risques fiscaux. La gestion déficiente des recettes fiscales et la faiblesse des mécanismes de surveillance mènent ainsi à une perte de recettes systémiques. Les processus d'administration des recettes mis en œuvre dans la Direction Générale des Impôts (DGI) ne sont que peu informatisés et même parfois toujours manuels.

Concernant la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), celle-ci, créée en 2010, rencontre plusieurs problèmes qui empêchent son fonctionnement harmonieux. Des mesures correctives ont été prises pour ce faire, sans beaucoup de succès.

C'est dans ce cadre que le COREF, sur financement d'Enabel a recruté un consultant international pour mener l'étude diagnostique sur la loi et le fonctionnement de la TVA en RDC. Cette étude a analysé en profondeur les points suivants :

- L'étroitesse de l'assiette fiscale et le niveau de recettes de la TVA
- L'impact de la fraude
- L'impact du manque de neutralité de la TVA
- L'application des règles de déduction et de remboursement de la TVA
- Les capacités au niveau des administrations fiscales nationales
- La formation et l'information du secteur privé
- L'évaluation de la dépense fiscale.

Les objectifs ci-dessous ont été définis sur la base de cette étude diagnostique.

## **5.2 Objectifs et résultats attendus**

### **a) Objectif général**

L'objectif général de la mission est d'appuyer la DGI dans la mise en œuvre des réformes qui permettent d'améliorer la gestion de la TVA.

### **b) Objectifs spécifiques**

D'une manière plus spécifique, la mission a pour objectifs de :

- Appuyer l'amélioration de l'exploitation des données de la DGI, de la DGDA, du Trésor, de la BCC, de la DGM...
- Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation des services de la DGI sur le contrôle de la TVA dans les secteurs suivants : bâtiment, banques, assurances, télécommunication ainsi qu'en cas de remboursement du crédit TVA.

- Appuyer la création de « Pools d'analyse risque » à la DGE et dans les CDI dont la mission sera d'analyser les déclarations de TVA et leurs annexes en procédant aux recoupements avec les données des tiers.

#### **c) Résultats attendus**

- Les données des contribuables des différentes sources (DGI, DGDA, Trésor, BCC, DGM...) sont exploitées et croisées de manière optimale pour l'identification d'un maximum de contribuables devant être assujettis à la TVA.
- Les services de la DGI sont formés sur le contrôle de la TVA dans des secteurs spécifiques (au minimum bâtiment, banques, assurances, télécommunication). Il en est de même en cas de demande du crédit TVA.
- Des pools d'analyse risques sont créés à la DGE et dans les CDI.

#### **d) Livrables**

- Un rapport d'exploitation des données de la DGI, de la DGDA, du Trésor, de la BCC, de la DGM...
- Un rapport sur la création de « Pool d'analyse risque » à la DGE et dans les CDI
- Un rapport sur la formation sur le contrôle de la TVA dans les secteurs du bâtiments, banques, assurances, entreprises de télécommunication, ainsi que sur le contrôle des crédits TVA.
- Les copies soft des formation données

Tous ces rapports devront détailler les activités réalisées, décrire et analyser leurs résultats concrets et émettre des recommandations pour l'amélioration et la pérennisation de ces résultats.

### **5.3 Méthodologie et organisation de la mission**

Les étapes suivantes devront être suivies :

1. Faire un premier bilan sur l'existant.
2. Définir avec la DGI la séquence des activités et réformes pour la modernisation de la gestion de la TVA.
3. Rencontrer les structures ci-dessous :
  - Direction générale des impôts : le DG et ses équipes à même de fournir des informations sur les réformes en cours et envisagées, ainsi que les statistiques sur la mobilisation des ressources
  - Direction de la législation et du contentieux et Unité politique fiscale de la DGI
  - Direction du contrôle fiscal, de la recherche et du renseignement
  - Direction de la planification et du suivi-évaluation de la DGI
  - Direction informatique de la DGI

La mission se déroulera selon une méthodologie proposée par l'expert dans son **rapport de démarrage**. Toutefois, la méthodologie devra respecter une certaine approche de manière à garantir le caractère fortement participatif et pratique de la mission afin de déboucher sur des résultats prenant en compte les réalités des structures de la DGI.

### **5.4 Profil des consultants**

#### **Qualifications et compétences**

COD22026-10043-Service relatif au recrutement d'un cabinet pour le renforcement de la TVA en RDC

- Avoir un diplôme de l'enseignement supérieur (master au moins ou équivalent) en sciences économiques, management et gestion des organisations, droit ou gestion ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- Avoir un diplôme de Fiscalité Bac+5 au moins ;
- Maîtriser parfaitement le français ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels bureautiques et de messagerie les plus répandus.

### **Expériences professionnelles générales**

Minimum 10 ans d'expérience professionnelle dans la gestion et les réformes de la TVA dont 5 ans dans l'élaboration des lois fiscales et dans la formation de la fiscalité dans les pays de l'UEMOA, EAC (East African Community), CEMAC.

### **Expériences professionnelles spécifiques**

- Avoir élaboré au minimum deux documents de réformes de la TVA
- Avoir élaboré au minimum 2 manuels de formation de la TVA
- Avoir élaboré au minimum 2 préparations de textes d'analyses de la réforme de la TVA.

## **5.5 Phase et calendrier d'exécution**

Le tableau de phasage ci-dessous est purement indicatif et peut être modifié par les soumissionnaires en fonction de la méthodologie proposée.

6) Revue documentaire et entretiens avec les services	<b>10 H/J</b>
7) Rédaction d'un rapport de démarrage	<b>05 H/J</b>
8) Appui à l'exploitation des données	<b>40 H /J</b>
9) Appui à l'opérationnalisation des pools Gestion des risques	<b>40 H/J</b>
10) Formation sur le contrôle de la TVA dans les secteurs suivants : bâtiments, banques, assurances, entreprises de télécommunication.....	<b>80 H/J</b>
11) Elaboration des livrables	<b>30 H/J</b>
<b>TOTAL DE 205 H/J</b>	

### **Suivi de la mission :**

La DGI, le COREF, le cabinet du ministre des Finances et Enabel désigneront des représentants pour assurer le suivi de l'exécution de la mission. Les deux experts fiscaux du COREF coordonneront ce travail de suivi.

## **6 Formulaires**

## 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-39do-4646-bo7o-5cfed376oaed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>					
<b>NOM(S) DE FAMILLE</b> <sup>11</sup>					
<b>PRÉNOM(S)</b>					
<b>DATE DE NAISSANCE</b>					
JJ            MM    AAAA					
<b>LIEU DE NAISSANCE</b> (VILLE, VILLAGE)		<b>PAYS DE NAISSANCE</b>			
<b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>					
<b>CARTE D'IDENTITÉ</b>		<b>PASSEPORT</b>		<b>PERMIS DE CONDUIRE</b> <sup>12</sup>	
<b>AUTRE</b> <sup>13</sup>					
<b>PAYS ÉMETTEUR</b>					
<b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>					
<b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL</b> <sup>14</sup>					
<b>ADRESSE PRIVÉE</b>					
<b>PERMANENTE</b>					
<b>CODE POSTAL</b>		<b>BOITE POSTALE</b>		<b>VILLE</b>	
<b>RÉGION</b> <sup>15</sup>					
<b>PAYS</b>					
<b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>					
<b>COURRIEL PRIVÉ</b>					
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>			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?		<b>NOM DE L'ENTREPRISE</b> (le cas échéant)  <b>NUMÉRO DE TVA</b>  <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>  <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b> VILLE PAYS			
OUI	NON				

<sup>11</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>14</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>15</sup> 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.  
COD22026-10043-Service relatif au recrutement d'un cabinet pour le renforcement de la TVA en RDC

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>

<b>NOM OFFICIEL<sup>16</sup></b>			
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>FORME JURIDIQUE</b>			
TYPE	A BUT LUCRATIF		
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF      ONG <sup>17</sup> OUI      NON		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>18</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
<b>PAYS</b>		TÉLÉPHONE	
<b>COURRIEL</b>			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

<sup>16</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>17</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>18</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.  
COD22026-10043-Service relatif au recrutement d'un cabinet pour le renforcement de la TVA en RDC

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>19</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>20</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>21</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
<b>COURRIEL</b>			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

<sup>19</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>20</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>21</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

COD22026-10043-Service relatif au recrutement d'un cabinet pour le renforcement de la TVA en RDC

#### **6.1.4 Sous-traitants**

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

#### **6.2 Formulaire d'offre - Prix**

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC /COD22026-10043, 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 /COD22026-10043, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

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 .....

### 6.3 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 :

- Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 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 incombaient 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 établi 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 ses 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-europe%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](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_générales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_générales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public : **COD22026-10043**

À l'attention de la Coopération Technique Belge,

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

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

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre

avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de la Coopération Technique Belge, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

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

Avec mention du nom et de la fonction

.....  
Lieu, date

## **6.5 Documents à remettre – liste exhaustive**

- Déclaration sur l'honneur rempli et signé ;
- Déclaration d'intégrité rempli et signé ;
- DUME rempli et signé
- Fiche d'identification rempli et signé ;
- Liste des services similaires exécutés au cours des 3 dernières années (plus PV de réception/attestation de bonne exécution) et leurs montant
- CV des experts + diplômes ;
- Planning d'exécution pour la formation et suivis.
- Formulaire d'offre – prix dument rempli et signé ;
- Méthodologie proposée et planning ;