

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif à “la mission d'accompagnement des ministères sectoriels dans la migration vers le Budget programme.”

Numéro de référence : **COD22026-10073**

Pays : **République démocratique du Congo**

Procédure ouverte

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

<i>Une séance d'information est organisée :</i>	Oui , le 17/09/2026. Pour plus d'information, voir la clause 4 du chapitre 3 Procédure
---	---

<i>Date limite de soumission des offres :</i>	12 Octobre 2026 à 10H00, heure de Kinshasa
---	---

Table des matières

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

3.	Confidentialité (art. 18)	20
4.	Protection des données personnelles	20
5.	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	21
	Section (B) - Financial guarantees	21
6.	Cautionnement (art. 25 à 33)	21
	Section (C) - Documents du marché	22
7.	conformité de l'exécution (art. 34)	22
	Section (D) - Modifications au marché public	23
8.	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1)	23
9.	Révision des prix (art. 38/7)	24
10.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	24
11.	Circonstances imprévisibles	25
12.	Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8)	25
13.	Conditions d'introduction (art. 38/14 à 38/17)	25
	Section (F) - Modalités d'exécution	25
14.	Délais et clauses (art. 147)	25
15.	Lieu d'exécution (art. 149)	26
16.	Vérification des services (art. 150)	26
17.	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	26
	Section (G) - Moyens d'action	26
18.	Défaut d'exécution (art. 44)	26
19.	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	27
20.	Mesures d'office (art. 47 et 155)	27
	Section (H) - Fin du marché public	27
21.	Réception des services exécutés (art. 64 et 156)	27
22.	Facturation et paiement (art. 66-72 et 160)	28
23.	Avances	29
5	Termes de référence	31
1.	Contexte et justification	31
2.	Objectifs du marché et résultats attendus	31
3.	Qualifications et compétences des experts et prestataires	32
4.	Moyens techniques et matériels	33
5.	Approche méthodologique	33
6.	Calendrier de travail prévisionnel	34
7.	Supervision de la mission	34
8.	Documents/ressources fournis par Enabel	35
9.	Livrables	35
10.	Autres informations	36
6	Dossier de sélection	37
	Aptitude à exercer l'activité professionnelle	37
1.	Inscription officielle	37

Capacité économique et financière	37
2. Chiffre d'affaires minimal	37
3. Solvabilité financière	37
Capacités techniques et professionnelles	38
4. Titres d'études et professionnels	Erreur ! Signet non défini.
7 Récapitulatif des documents à remettre	40
8 Formulaires	41
1. Fiche d'identification	41
2. Formulaire d'offre - Prix	47
3. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	48
9 Modèle du DUME	52
1. Modèle du DUME	52

Liste des sigles et abréviations

Sigle	Signification
AFRITAC (Centre)	Centre régional d'assistance technique du FMI pour l'Afrique centrale
AT	Assistance Technique
CDMT	Cadre de Dépenses à Moyen Terme
CDSMT	Cadre de Dépenses Sectoriel à Moyen Terme
CET	Central European Time (heure de référence pour les échéances)
CI	Consultant International
CN	Consultant National
COREF	Comité d'Orientation de la Réforme des Finances Publiques
DGDSP	Direction Générale du Développement et Suivi des Performances
DGPPB	Direction Générale des Politiques et Programmation Budgétaire
DUME	Document Unique de Marché Européen
FMI	Fonds Monétaire International
GAR	Gestion Axée sur les Résultats
GFP	Gestion des Finances Publiques
IEC	Institut des Experts-Comptables (Belgique) — atteste les bilans des soumissionnaires belges
LOFIP	Loi relative aux Finances Publiques
PAP	Projet Annuel de Performance
PLF	Projet de Loi de Finances
PNSD	Plan National Stratégique de Développement
RAP	Rapport Annuel de Performance
RDC	République Démocratique du Congo
RGE	Règles Générales d'Exécution des marchés publics (arrêté royal belge du 14 janvier 2013)
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
RPROG	Responsable de Programme
SMART	Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini (critères qualité des indicateurs)
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UE	Union Européenne

1 GENERALITES

1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

- 1.1. Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles), dénommée ' Enabel ' suite à l'entrée en vigueur de la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement de Enabel, Agence belge de Développement.
- 1.2. Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.
- 1.3. Pour ce marché public Enabel, en République démocratique du Congo, est représenté par

Nom	Fonction
Thierry AGNANDJI	Contract support Manger
VANMULLEM, Lies	Program Manager

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

2. REGLES REGISSANT CE MARCHE PUBLIC

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

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

- (f) La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- (g) La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

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

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

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

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

3. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

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

2 OBJET ET PORTEE DU MARCHE PUBLIC

1. NATURE DU MARCHE

- 1.1. Ce marché public est un contrat de service pour la prestation de : Marché de service relatif à la mission d'accompagnement des ministères sectoriels dans la migration vers le Budget programme.

2. LOTS

- 2.1. Ce marché public n'est pas divisé en lots.
- 2.2. Les principales raisons de ne pas diviser ce marché public en lots sont les suivantes : **La prestation doit se réaliser technique de façon globale.**

3. POSTES

- 3.1. Ce marché public consiste en les articles énumérés à la clause 2 du chapitre 8 Formulaires - Formulaire d'offre - Prix.
- 3.2. Ces articles sont regroupés pour former un seul contrat. Les offres partielles pour des articles individuels ne sont pas autorisées ; le soumissionnaire doit soumettre une offre pour tous les articles du contrat.

4. DUREE DU MARCHE PUBLIC

- 4.1. Ce marché public prend cours **lors de la notification de l'attribution** et est conclu pour une durée de **31 (trente-un) mois qui sera compter à partir de l'ordre de démarrage.**
- 4.2. Ce marché public **NE PEUT PAS** être reconduit.

5. VARIANTES

- 5.1. Les variantes **ne sont PAS** permises. Chaque soumissionnaire peut soumettre une seule offre, et aucune variante ne sera acceptée.

6. OPTIONS

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

3 PROCEDURE

SECTION (A) - INSTRUCTIONS GENERALES DE LA PROCEDURE

1. MODE DE PASSATION

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

2. PUBLICATION

Le présent marché fait l'objet d'une publication

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

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

3.1. Gestionnaire du marché public

L'attribution de ce marché public est coordonnée par :

Cellule des marchés Publics : procurement.cod@enabel.be

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

3.2. Demande de clarifications

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

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

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

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

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

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

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

4. SEANCE D'INFORMATION

Le pouvoir adjudicateur organise une session d'information pour les soumissionnaires potentiels. La session d'information aura lieu le **17 septembre 2026 à 10h30, heure de Kinshasa (CET)**. La session se déroulera virtuellement (en ligne). La participation à la session d'information est facultative. Les opérateurs économiques souhaitant y participer sont invités à communiquer leur adresse e-mail à Procurement.cod@enabel.be; en copiant serge.masika@enabel.be et gilles.oddos@enabel.be afin de recevoir les informations pratiques et les modalités de connexion/participation.

SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES

5. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

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

6. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE

- 6.1. L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et qui sont applicables à la présente procédure de passation.
- 6.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en :
 - (a) Français.
- 6.3. Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.
- 6.4. Le soumissionnaire doit indiquer clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.
- 6.5. Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe :
 - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (b) Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires)
 - (c) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires).

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

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

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

- 6.7. Le soumissionnaire joint également à son offre :
- (a) Tous les documents demandés dans le cadre de la sélection qualitative (voir la clause 15 et 6 Dossier de sélection) et des critères d'attribution (voir la clause 17) ;
 - (b) Le détail des prix proposés, en indiquant pour chaque poste les différents éléments inclus dans le prix et les taxes applicables ;
 - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).
- 6.8. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :
- (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (b) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (c) Le Document unique de marché européen (DUME) (voir la clause 13) ;
 - (d) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
 - (e) L'accord d'association signé par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentante de l'association.
- 6.9. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette mention est indiquée dans la partie II.B du Document unique de marché européen (DUME).
- 6.10. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 15 et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités au sens de cette clause 6.10, le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du Document unique de marché européen (DUME) visé à l'article 38 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Il mentionne également pour quelle part du marché public il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. **L'offre comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé en ce qui concerne les entités au sens de cette clause 6.10.**

7. DEVISE DE L'OFFRE

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

8. DETERMINATION DES PRIX

- 8.1. Ce marché public 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.
- 8.2. En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

9. ÉLEMENTS INCLUS DANS LE PRIX

- 9.1. Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services conformément à la législation fiscale en vigueur en République démocratique du Congo, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Le taux de TVA est indiqué séparément, si applicable. Comme indiqué à la clause 1 du chapitre 1 Généralités, **le régime fiscal local s'applique**.
- 9.2. Sont inclus dans les prix globaux de ce marché public, tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment :
 - (a) La gestion administrative et le secrétariat ;
 - (b) Les déplacements internationaux, le transport sur Kinshasa et l'assurance ;
 - (c) La documentation relative aux services ;
 - (d) La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
 - (e) Les emballages ;
 - (f) La formation nécessaire à l'usage ;
 - (g) Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
 - (h) Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
 - (i) Les honoraires et per diem ;
 - (j) Les frais de communication (internet y compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaire à l'exécution du présent marché ;
 - (k) Les frais d'hébergement.
 - (l) Les frais de réception.
- 9.3. Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public.

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

10. INTRODUCTION DES OFFRES

- 10.1. Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.
- 10.2. *Considérant l'article 14, § 2, °1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visés à l'article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.*

De par sa nature même, ce marché public est tel que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux ne bénéficient pas d'un accès égal aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge " e-Procurement ". Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation de marché, notamment en ce qui concerne la vitesse et la qualité de la connexion internet, ainsi que la qualité du réseau de transport d'électricité.

De plus, les modalités spécifiques proposées par cette plateforme en matière de signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les technologies de l'information et de la communication couramment utilisées.

10.3. Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

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

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

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

Offre : **COD22026-10073 - la mission d'accompagnement des ministères sectoriels dans la migration vers le Budget programme.**
À l'attention de : **Cellule des marchés Publics, Marchés publics.**

10.4. **L'offre doit être introduit avant le 12 Octobre 2026, à 10H00, heure de Kinshasa (CET),** de l'une des manières suivantes :

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

Enabel RDC, 125, croisement boulevard du 30 juin et avenue du Cercle, Kinshasa

- (b) Par remise contre accusé de réception : Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de travail : de 9h. à 12h30. Et de 13h30 à 15h30. - voir adresse mentionnée à cette clause 10.4 (a).

10.5. **Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par courrier électronique ne répond pas aux conditions de cette clause 10. Les offres envoyées par courrier électronique seront rejetées.**

11. SIGNATURE DES OFFRES

- 11.1. **L'offre et tous les documents qui l'accompagnent doivent être numérotés et signés (signature manuscrite originale) par le soumissionnaire ou son représentant.** Il en va de même pour toute modification, suppression ou annotation apportée à ce document. Le représentant doit clairement indiquer qu'il est habilité à engager le soumissionnaire.
- 11.2. Les signatures sont émises par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire. Cette disposition s'applique à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques (consortium). Ces participants sont solidairement responsables.
- 11.3. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

12. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

- 12.1. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **12 Octobre 2026 à 10H00, heure de Kinshasa (CET).**

- 12.2. La séance d'ouverture des offres aura lieu à huis clos à l'adresse indiquée à la clause 10 pour le dépôt des offres.

SECTION (D) - SELECTION, ATTRIBUTION & CONCLUSION

13. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

- 13.1. Par le dépôt de son offre accompagnée du Document unique de marché européen (DUME) complété, le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :
- (a) Qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;
 - (b) Qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.
- 13.2. Le Document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers. Comme le dispose l'article 73 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il s'agit d'une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations qui doivent ou peuvent entraîner l'exclusion d'un opérateur ; qu'il répond aux critères de sélection applicables.
- 13.3. Le soumissionnaire peut soit remplir le Document unique de marché européen (DUME) joint à ce cahier spécial des charges (voir la clause 1 du chapitre 9 Modèle du DUME), soit générer son propre document via le site web : <https://dume.publicprocurement.be/>. Il le joint ensuite à l'offre.
- 13.4. Un manuel service DUME, incluant les lignes directrices pour les entreprises, est disponible à l'adresse https://bosa.belgium.be/sites/default/files/documents/DUME_man_espd_entreprise_fr_200.pdf suivante :
- 13.5. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit **contenir un Document unique de marché européen (DUME) pour chaque participant au groupement**. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette mention est indiquée dans la partie II.B du Document unique de marché européen (DUME).
- 13.6. Lorsque le candidat ou le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 15 et 6 Dossier de sélection), au sens de l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du Document unique de marché européen (DUME) visé à l'article 38 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Il mentionne également pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. L'offre **comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé en ce qui concerne les entités au sens de cette clause 13.6.**
- 13.7. Conformément à l'article 38 § 2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, pour ce qui concerne **la partie IV du Document unique de marché européen (DUME) relative aux critères de sélection**, le pouvoir adjudicateur a décidé de limiter les informations à compléter à la seule question de savoir si l'opérateur économique remplit les critères de sélection requis, conformément à la section **"Indication globale pour tous les critères de sélection"**. Cette seule section doit alors être complétée.

14. MOTIFS D'EXCLUSION

- 14.1. Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans le Document unique de marché européen (DUME).
- 14.2. Les motifs d'exclusion sont applicables à tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre, et aux tiers (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) à la capacité desquels il est fait appel en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 15 et 6 Dossier de sélection), conformément à l'article 73, § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 14.3. Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. À cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.
- 14.4. Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre. Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.
- 14.5. Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.
- 14.6. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.
- 14.7. À l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.
- 14.8. **Conflits d'intérêts – Tourniquet (Article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**
Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un conflit d'intérêts inclut également toute situation de “ tourniquet ”. Cela se produit lorsqu'une personne physique ayant précédemment travaillé pour un pouvoir adjudicateur — que ce soit comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique, en tant que fonctionnaire, officier public ou sous toute autre capacité liée au pouvoir adjudicateur — intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public attribué par ce même pouvoir adjudicateur. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'il existe un lien entre les activités précédemment effectuées par la personne pour le pouvoir adjudicateur et les activités réalisées dans le cadre du marché attribué.

15. SELECTION QUALITATIVE

- 15.1. Au moyen des documents demandés dans le 'Dossier de sélection' (6 Dossier de sélection), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.
- 15.2. Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris à la clause 17, dans la mesure où ces offres sont régulières.
- 15.3. Pour remplir les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelle, le soumissionnaire peut avoir recours à la capacité de :
 - (a) Tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;
 - (b) Des autres entités (notamment des sous-traitantes ou des filiales indépendantes) quelle que soit la nature juridique du lien qui l'unit à ces entités, conformément à l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 15.4. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion. L'offre **comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé pour chacun de ces participants ou entités.**
- 15.5. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

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

- 16.1. 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 de ce cahier spécial des charges, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

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

(d) Les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

- 16.3. Le pouvoir adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

17. CRITERES D'ATTRIBUTION

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

Critère d'attribution	Pondération du critère (%)	Évaluation ou formule du critère
Attribution sur base de la méthodologie et planning	40	- Le résumé de compréhension de la mission (10%); - Une note décrivant l'approche méthodologique détaillée en tenant compte de l'évolution de phases et résultats à atteindre et en intégrant le calendrier des activités (20%) ; - Calendrier de mise en œuvre des activités/planning (10%).
Attribution sur base de profils de consultants	30	4 CV avec leurs expériences similaire en tenant compte de Niveau d'étude, diplôme pertinent, les années d'expérience avérée dans la mission
Attribution sur base du prix	30	Le soumissionnaire doit joindre à son dossier une offre de prix complète, présentée sur le formulaire d'offre-prix. La formule utilisée est : Offre moins disant/offre considéréeX30

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

18. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

- 18.1. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse.
- 18.2. Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut choisir soit de ne pas attribuer le marché public, soit de recommencer la procédure, si nécessaire, via une autre procédure de passation.

19. CONCLUSION DU CONTRAT

- 19.1. Conformément à l'article 88 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

19.2. La notification est effectuée par les plateformes électroniques ou par courrier électronique.

19.3. Le contrat intégral consiste dès lors en les documents suivants :

- (a) Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;
- (b) L'offre approuvée et toutes ses annexes ;
- (c) La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- (d) Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

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

4 CONDITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIERES

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

Dans ce cahier spécial des charges, il est dérogé à l'article suivant des « RGE » :

Article 26 - Le cautionnement peut être constitué par l'intermédiaire d'un établissement ayant son siège social dans l'un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser la constitution de ce cautionnement par l'intermédiaire de cet établissement. Le soumissionnaire indique le nom et l'adresse de cet établissement dans son offre. Cette dérogation vise à offrir aux soumissionnaires locaux potentiels la possibilité de présenter une offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences spécifiques de ce marché public.

SECTION (A) - GENERAL

1. UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES (ART. 10)

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

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

2. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART. 11)

- 2.1. Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché public est **Gilles ODDOS, Project Manager**, courriel : gilles.oddos@enabel.be. Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.
- 2.2. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal de l'adjudicataire. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.
- 2.3. Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.
- 2.4. Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé à la clause 1 du chapitre 1 Généralités.
- 2.5. Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans ce cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

3. CONFIDENTIALITE (ART. 18)

- 3.1. Les adjudicataires qui, au cours de l'exécution du marché, reçoivent des informations, des documents ou des données de quelque nature que ce soit classés comme confidentiels et se rapportant, en particulier, à l'objet du marché, aux ressources nécessaires à son exécution et au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, prennent les mesures nécessaires pour empêcher que ces informations, documents ou données ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas le droit d'en prendre connaissance.
- 3.2. Les adjudicataires qui, dans le cadre de l'exécution du marché, ont connaissance d'un dessin ou d'un modèle, d'un savoir-faire, d'une méthode ou d'une invention appartenant au pouvoir adjudicateur ou appartenant conjointement au pouvoir adjudicateur et à l'adjudicataire, s'abstiennent de toute communication à des tiers concernant ce dessin ou ce modèle, ce savoir-faire, cette méthode ou cette invention, à moins que ces éléments ne fassent l'objet du marché.

4. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

4.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

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 exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier spécial des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

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

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

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

5. DROITS INTELLECTUELS (ART. 19 A 23)

- 5.1. Le pouvoir adjudicateur **acquiert** les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.
- 5.2. Sans préjudice de la clause 5.1 et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.
- 5.3. En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

SECTION (B) - FINANCIAL GUARANTEES

6. CAUTIONNEMENT (ART. 25 A 33)

6.1. Champ d'application et montant (Art. 25)

Le cautionnement est une exigence pour ce marché public et est fixé à **5 %** de la valeur totale du marché, hors TVA. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

6.2. Nature du cautionnement (Art. 26)

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 des « RGE », 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. Le soumissionnaire 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.

6.3. Délai de constitution du cautionnement (Art. 27)

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement.

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 payées et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

6.4. Constitution du cautionnement (Art. 27)

Le cautionnement est constitué par l'adjudicataire de l'une des façons suivantes :

- (a) Lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ([procédure de dépôt d'un cautionnement dans e-DEPO](#)), ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

- (b) 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 ;
- (c) Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme 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 ;
- (d) Lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

6.5. Justification de constitution du cautionnement (Art. 27)

La justification de la constitution du cautionnement se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- (a) Soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (b) Soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- (c) Soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (d) 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 ;
- (e) 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.

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

6.6. Libération du cautionnement

Si le pouvoir adjudicateur accepte la réception, le cautionnement est libéré, même si l'adjudicataire n'a fait aucune demande en ce sens.

Le cautionnement est libérable en une fois après la réception de l'ensemble du marché.

SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHÉ

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

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

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

8.1. Champ d'application

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

8.2. Nature de la modification

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

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

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

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

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

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

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-

traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

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

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

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

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

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

- 10.1. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment parce qu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.
- 10.2. Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amendes pour retard d'exécution peut être consentie.
- 10.3. Lorsque les prestations sont suspendues sur la base de cette clause 10.3, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.
- 10.4. L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur lorsque :
 - (a) La suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
 - (b) La suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
 - (c) La suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

11. CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

- 11.1. L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.
- 11.2. Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

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

- 12.1. Pour le présent marché, une révision des prix résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans le pays d'exécution concerné par ce marché public, et ayant une incidence sur le montant du marché.
- 12.2. Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :
 - (a) La modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
 - (b) Soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7 des « RGE ».
- 12.3. En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché.

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

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

- 13.1. Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen telles que visées aux articles 38/9 à 38/12 des « RGE », doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.
- 13.2. L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de l'une de ces clauses de réexamen, que s'il fait connaître de manière succincte au pouvoir adjudicateur l'influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché, dans le délai mentionné à la clause 13.1, que les faits ou circonstances soient ou non connus du pouvoir adjudicateur.

SECTION (F) - MODALITES D'EXECUTION

14. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)

- 14.1. Les services doivent être exécutés dans un délai de **31 (trente-et-un) mois**, à compter du jour suivant la réception de la lettre de notification de la conclusion du contrat.

15. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

Les services seront exécutés à l'adresse suivante :
Kinshasa/RD Congo

16. VERIFICATION DES SERVICES (ART. 150)

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

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

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

SECTION (G) - MOYENS D'ACTION

18. DEFAUT D'EXECUTION (ART. 44)

- 18.1. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :
- (a) Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
 - (b) À tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
 - (c) Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.
- Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par envoi recommandé ou par envoi électronique (avec preuve de la date exacte d'envoi).
- 18.2. L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.
- 18.3. Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155 des « RGE ».

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

- 19.1. Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45 des « RGE ». Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.
- 19.2. Les amendes pour retard sont calculées, conformément à l'article 154 des « RGE », à raison de **0,1 pour cent** par jour de retard, le **maximum en étant fixé à sept et demi pour cent**, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.
- 19.3. Si le délai d'exécution constitue un critère d'attribution du marché, le montant de l'amende peut être porté à **dix pour cent maximum**, en fonction de l'importance relative accordée au critère d'attribution portant sur le délai d'exécution.
- 19.4. Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

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

- 20.1. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2 des « RGE », pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites à la clause 20.2. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai susmentionné, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.
- 20.2. Les mesures d'office sont :
- (a) La résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;
 - (b) L'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
 - (c) La conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues aux points (a), (b), et (c), sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

SECTION (H) - FIN DU MARCHÉ PUBLIC

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

- 21.1. Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant. Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.
- 21.2. Il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché, qui marque l'achèvement complet du marché.
- 21.3. Lorsque le pouvoir adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de

cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er des « RGE » (la clause 22).

21.4. Lorsque les services sont terminés avant ou après la date prévue, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

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

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

22.1. Le pouvoir adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie

22.2. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée en EURO.

22.3. L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante : gilles.oddos@enabel.be; **Enabel, 133, Blvd du 30 Juin, C/Gombe Kinshasa – RD Congo.**

22.4. Le paiement se fait en acomptes de la manière suivante :
5 Tranches des paiements

Tranches des paiements			
Phases	Périodes indicatives	Livrables	%
Phases1	Mars 2027	- Rapport de diagnostic de la qualité des PAP des ministères accompagné - PAP révisés ou validés techniquement, pour les ministères par chaque cycle ; - Note méthodologique d'actualisation du guide PAP-CDMT en lien avec le guide méthodologique d'élaboration du PAP et du RAP	20%
Phases2	Octobre 2027	- Rapport semestriel de mise en œuvre des missions, présentant avancées, difficultés et ajustements proposés - Contribution à la présentation des conférences et performance (fiches de lecture, grille d'évaluation, note de synthèse)	20%
Phase3	Mars 2028	Outils et textes juridiques (Guide d'audit des programmes, Guide fixant les modalités de sélection, de pilotage et de gouvernance spécifique à l'opérateur de l'Etat, Décret fixant les modalités d'instauration et d'organisation de la fonction de contrôle de gestion au sein des administrations publiques, Guide déterminant	30%

		les modalités d'organisation du dialogue de gestion, Charte de gestion-type, Guide de contrôle de gestion • Guide d'élaboration des CDMT sectoriels, à l'usage des acteurs budgétaires	
Phase4	Septembre 2028	• Référentiel national d'indicateurs de performance, structuré par secteur, conçu avec la DGDSP et la COREF • Grille nationale d'évaluation de la qualité des PAP (Cohérence, SMART, alignement stratégique)	10%
Phase5	Mars 2029	• Rapport de capitalisation finale (Echelle 2028) : Enseignement, bonnes pratiques et recommandations pour la génération du budget-Programme.	20%

22.5. L'état d'avancement reprendra :

- (a) Quantités totales à réaliser selon les mesures initiales ;
- (b) Quantités réalisées et enregistrées dans le rapport d'avancement du mois précédent ;
- (c) Prix unitaires selon la commande ;
- (d) Prix totaux pour les quantités réalisées au cours du mois pour chaque article.

23. AVANCES

23.1. Sans préjudice de la clause 22.2 et en vertu des articles 12/1 à 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, insérés par la loi de 22 décembre 2023 modifiant la réglementation relative aux marchés publics en vue de promouvoir l'accès des PME auxdits marchés, une avance peut être accordée à l'adjudicataire.

Le montant de l'avance est calculé en appliquant les pourcentages suivants à la valeur de référence du marché public :

- (a) 20 % si l'adjudicataire est une microentreprise, c'est-à-dire une entreprise qui emploie moins de dix personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel ne dépasse pas deux millions d'euros ;
- (b) 10 % si l'adjudicataire est une petite entreprise, c'est-à-dire une entreprise qui emploie moins de cinquante personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel ne dépasse pas dix millions d'euros ;
- (c) 5 % lorsque l'adjudicataire est une moyenne entreprise, à savoir une entreprise qui occupe moins de deux cent cinquante personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas cinquante millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas quarante-trois millions d'euros.

23.2. L'avance est calculée en fonction de la valeur de référence du marché public, à savoir :

- (a) Si la durée du marché est égale ou inférieure à douze mois, la valeur de référence pour le calcul de l'avance est égale au montant initial du marché, toutes taxes comprises ;
- (b) Si la durée du marché est supérieure à douze mois, la valeur de référence est un montant égal à douze fois la valeur initiale du marché, taxes comprises, divisée par la durée du marché exprimée en mois ;
- (c) Dans le cas d'un marché à durée indéterminée, la valeur de référence est la valeur par mois du marché multipliée par douze.

Pour le calcul du montant initial du marché, il n'est ni tenu compte des tranches conditionnelles, ni des reconductions.

23.3. Aucune avance n'est accordée avant :

- (a) La notification de la conclusion du marché ;
- (b) L'introduction, par l'adjudicataire, d'une demande écrite datée ;
- (c) La constitution d'une garantie financière pour la totalité du montant de l'avance. La garantie ne sera libérée que lorsque le montant de l'avance aura été intégralement couvert par l'exécution du marché et aura fait l'objet de factures approuvées par le pouvoir adjudicateur. Cette garantie financière doit permettre au pouvoir adjudicateur d'obtenir le remboursement de l'avance qu'il a versée à l'adjudicataire en cas d'inexécution totale ou partielle du marché.

23.4. Le paiement des avances peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

23.5. L'avance accordée est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire de la manière suivante : La première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint trente pour cent du montant initial du marché et la deuxième moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint soixante pour cent du montant initial du marché.

5 TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La République Démocratique du Congo (RDC) s'est engagée dans une réforme structurelle de ses finances publiques conformément à la Loi relative aux Finances publiques (LOFIP) du 13 juillet 2011, telle que modifiée à ce jour. Cette loi fixe au 1er janvier 2028 la date de basculement effectif vers l'exécution du budget en mode programme. Pour tenir ce délai, le Gouvernement congolais appuyé par le FMI (programme 2026–2028), la Banque mondiale, Enabel et AFRITAC Centre, doit accélérer plusieurs chantiers clés.

I.1. Les avancées déjà enregistrées : Des progrès significatifs ont été accomplis ces dernières années, notamment : – L'élaboration des projets de maquettes budgétaires pour tous les ministères et institutions avec l'assistance technique d'AFRITAC-centre ; – L'adoption de la nomenclature budgétaire programmatique avec l'insertion d'un segment permettant une classification programmatique ; – l'adoption des textes de gouvernance budgétaire (Décrets n°22/06 et n°22/37 du 29 octobre 2022) ; – La production de quelques outils didactiques de gestion en mode programme ; – l'élaboration, à titre expérimentale, des Projets Annuels de Performance des ministères depuis plusieurs exercices et leur transmission au Parlement, en annexe de la loi de finances de l'année ; – la réalisation du premier cycle du Rapport Annuel de Performance de l'exercice 2024 pour sept ministères pilotes, validé en septembre 2025 ; – l'organisation des Conférences de performance annuelles sous l'égide de la Direction Générale de Développement et Suivi de la Performance ; – la mise en œuvre de la déconcentration progressive de l'ordonnancement des dépenses, dans quatre ministères pilotes ; – le développement d'une table de passage du budget de moyens vers le budget programme.

I.2. Les faiblesses persistantes identifiées : Malgré ces avancées, il persiste des lacunes structurelles révélées notamment par les rapports du FMI/AFRITAC Centre (février 2026) et de capitalisation du processus RAP 2024 (novembre 2025) et notamment : – En ce qui concerne la maquette programmatique : Cohérence incomplète des programmes et actions ; chevauchements entre ministères ; 18/44 ministères sans politique publique formalisée ; – Pour ce qui est du Cadre de performance : Chaîne objectif–résultat–indicateur mal articulée ; indicateurs non SMART, peu renseignés et souvent non imputables au programme ; – Concernant le PAP et le RAP : Absence de données de référence fiables ; faible cohérence PAP–RAP ; exécution budgétaire encore en mode « moyens » ; – Au sujet du CDMT sectoriel : CDMT sectoriels (CDSMT) peu développés ou déconnectés du cadrage macro-budgétaire ; – En matière des Capacités humaines : Appropriation insuffisante de la gestion axée sur les résultats (GAR) ; manque de formation des responsables de programme (RPROG). Ces faiblesses appellent un accompagnement technique ciblé, pluriannuel et de proximité, piloté par la DGDSP. Fort de ce qui précède, le Gouvernement, à travers le financement de la Coopération Technique Belge/Projet gouvernance financière, entend recourir aux services des consultants internationaux et nationaux pour réaliser, sous la coordination technique du COREF, une mission d'accompagnement des ministères sectoriels pour la transition vers le budget programme, au 1er janvier 2028.

2. OBJECTIFS DU MARCHE ET RESULTATS ATTENDUS

2.1. Objectifs du marché

L'objectif général est d'améliorer sensiblement la qualité de la budgétisation programme, renforcer la chaîne de la performance et consolider l'élaboration des PAP et des CDMT dans les ministères sectoriels, en vue d'assurer un basculement effectif et crédible vers le budget-programme en 2028.

De manière spécifique, il s'agira de :

- Consolider la maquette programmatique des ministères sectoriels et clarifier les cadres de performance (chaîne objectif–résultat–indicateur SMART) ;
- Accompagner l'élaboration des PAP de qualité pour les cycles budgétaires 2027 et 2028, alignés sur les politiques sectorielles et le PNSD ;

- Appuyer le développement et la mise à jour des CDMT sectoriels en cohérence avec le cadrage macro-budgétaire ;
- Renforcer les capacités des cadres des ministères en matière de GAR, de pilotage par la performance et d'articulation PAP–RAP ;
- Contribuer à la mise en place d'un dispositif pérenne de suivi de la performance sous l'égide de la DGDSP ;
- Appuyer le développement des outils permettant la gestion du budget en mode programme.

2.2. Tâches à réaliser

- Diagnostic initial des PAP existants ; plan de travail détaillé 2026–2029 ; atelier de lancement ; mobilisation de l'équipe complète.
- Appui à l'amélioration des PAP 2027 et CDMT ; formations ciblées des acteurs ; relecture technique ; bilan semestriel.
- Appui au cycle RAP 2026 ; élaboration PAP 2028 ; référentiel national d'indicateurs ; Conférences de performance ; grille d'évaluation nationale.
- Finalisation des PAP 2028 (premier budget-programme effectif annexé au PLF 2029) ; rapport de capitalisation final ; formation des formateurs nationaux.
- Séminaire de clôture et restitution ; feuille de route pour l'après-2028 ; rapport d'évaluation final.

2.3. Résultats à atteindre

À l'échéance du 31 mars 2029, la mission devra avoir contribué à atteindre les résultats suivants :

- L'ensemble des ministères sectoriels pilotes disposent de PAP de qualité, validés selon les normes nationales, intégrant des indicateurs SMART et des cibles chiffrées crédibles ;
- Les CDMT sectoriels sont élaborés ou mis à jour en cohérence avec les PAP et le cadrage macro-budgétaire triennal ;
- Les acteurs sectoriels de la gestion budgétaire accompagnés maîtrisent la méthodologie GAR et sont capables de rédiger de manière autonome leurs PAP et RAP ;
- Les outils techniques et les textes juridiques nécessaires à la gestion budgétaire en mode programme sont disponibles. Un référentiel national d'indicateurs de performance et une grille d'évaluation des PAP sont disponibles et opérationnels, sous la gouvernance de la DGDSP ;
- La DGDSP dispose d'un dispositif pérenne d'accompagnement de la performance, avec des formateurs nationaux formés capables de prendre le relais après 2028.

3. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DES EXPERTS ET PRESTATAIRES

La mission est assurée par une équipe de quatre consultants dont deux internationaux et deux nationaux, travaillant en étroite complémentarité, sous la supervision du COREF et le pilotage de la DGDSP. Les consultants internationaux apportent l'expertise méthodologique et les standards internationaux, tandis que les consultants nationaux assurent l'ancrage institutionnel, le transfert de compétences et la pérennisation des acquis.

Consultant International 1 (CI 1) - Expert GFP / Budgétisation programme :

Formation : Master minimum en finances publiques, économie ou politiques publiques ou expérience équivalente.

Expérience : 10 ou plus ans en GFP dont 5 ou plus ans en budgétisation programme. Expérience de conduite de basculement vers les budgets programme Expertise avérée en conception de PAP, RAP, en contextes africains.

Compétences clés : animation d'ateliers pluridisciplinaires ; connaissance de la Loi de finances en mode programme (Comme la LOFIP en RDC) avec **Rôle de Chef de file** méthodologique Pour assurer la qualité technique des livrables PAP, la cohérence budgétaire et la capitalisation des bonnes pratiques.

Consultant International 2 (CI 2) - Expert Performance / CDMT sectoriel

Formation : Master minimum en économie, planification ou gestion axée sur les résultats ou expérience équivalente.

Expérience : 10 ou plus ans en GFP dont 5 ou plus ans dans la conception et le suivi-évaluation de cadres de performance et CDMT.

Compétences clés : Construction d'indicateurs SMART ; CDMT sectoriels et macro-budgétaire ; systèmes de suivi-évaluation ; coordination interinstitutionnelle.

Rôle : Expert performance et CDMT. Complémentaire au CI 1, il pilote la chaîne objectif-résultat-indicateur et les cadres CDMT. Ses interventions sont séquencées en cohérence avec CI.

Consultant national 1 (CN 1) – Expert institutions / PAP

Formation : Master en finances publiques, économie ou planification.

Expérience : 7 ou plus ans dans l'administration publique congolaise ou projets de réforme GFP en RDC. Expérience directe dans l'élaboration ou le suivi des PAP dans au moins 3 ministères.

Compétences clés : Connaissance des structures budgétaires (DGDSP, DGPPB, COREF) ; nomenclature budgétaire ; Loi de finances.

Rôle : Ancrage institutionnel. Facilite les relations avec les parties prenantes nationales, assure la liaison DGDSP -ministères et garantit la pérennisation des acquis.

Consultant national 2 (CN 2) – Expert formation / Renforcement de capacités

Formation : Master en sciences de l'éducation, gestion publique ou administration.

Expérience : 7 ou plus ans en renforcement de capacités dans le secteur public congolais. Expérience de conception et animation de modules de formation GAR, budget-programme.

Compétences clés : Ingénierie pédagogique ; animation d'ateliers ; vulgarisation de concepts techniques ; formation de formateurs ; élaboration de guides didactiques.

Rôle : Expert formation et transfert de compétences. Complémentaire au CN 1, il conçoit et déploie les modules de renforcement de capacités pour les acteurs de la gestion budgétaire.

4. MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS

Afin de garantir la mise en œuvre efficace des prestations et l'atteinte des objectifs du marché, le soumissionnaire devra disposer de moyens techniques et matériels adaptés à la nature et à l'ampleur de la mission. Ces moyens devront permettre la mise en œuvre des activités technique, de formation, d'accompagnement méthodologiques, de suivi et d'appui auprès des ministères sectoriels concernés.

5. APPROCHE METHODOLOGIQUE

Phase 1 – Lancement	Diagnostic initial des PAP existants ; plan de travail détaillé 2026–2029 ; atelier de lancement ; mobilisation de l'équipe complète.
----------------------------	---

Phase 2 – Accompagnement 1^{ère} année	Appui à l'amélioration des PAP 2027 et CDMT ; formations ciblées des acteurs ; relecture technique ; bilan semestriel.
Phase 3 – Consolidation	Appui au cycle RAP 2026 ; élaboration PAP 2028 ; référentiel national d'indicateurs ; Conférences de performance ; grille d'évaluation nationale.
Phase 4 – Préparation basculement	Finalisation des PAP 2028 (premier budget-programme effectif annexé au PLF 2029) ; rapport de capitalisation final ; formation des formateurs nationaux.
Phase 5 – Clôture	Séminaire de clôture et restitution ; feuille de route pour l'après-2028 ; rapport d'évaluation final.

6. CALENDRIER DE TRAVAIL PREVISIONNEL

La mission se déroulera sur une période de 31 mois. Le calendrier prévisionnel à titre indicatif est le suivant :

Phase 1 – Lancement des travaux	Diagnostic initial des PAP existants ; plan de travail détaillé 2026–2029 ; atelier de lancement ; mobilisation de l'équipe complète.
Phase 2 – Accompagnement 1^{ère} année	Appui à l'amélioration des PAP 2027 et CDMT ; formations ciblées des acteurs ; relecture technique ; bilan semestriel.
Phase 3 – Consolidation	Appui au cycle RAP 2026 ; élaboration PAP 2028 ; référentiel national d'indicateurs ; Conférences de performance ; grille d'évaluation nationale.
Phase 4 – Préparation basculement	Finalisation des PAP 2028 (premier budget-programme effectif annexé au PLF 2029) ; rapport de capitalisation final ; formation des formateurs nationaux.
Phase 5 – Clôture	Séminaire de clôture et restitution ; feuille de route pour l'après-2028 ; rapport d'évaluation final.

7. SUPERVISION DE LA MISSION

La mission implique l'ensemble des acteurs impliqué dans les différentes phases de la mission

7.1. Planification et suivi

Les consultants travailleront sous la coordination du COREF et de l'expert d'Enabel ainsi que la supervision directe de la DGDSP. Un point de situation mensuel trimestriel sera organisé avec le COREF et un rapport trimestriel sera transmis au Ministre du Budget. Les quatre consultants tiendront une réunion de coordination interne mensuelle (en présentiel ou à distance) pour s'assurer de la cohérence des interventions.

7.2. Responsabilités

Acteur et Rôle dans la mission :

COREF : Coordination interinstitutionnelle ; validation méthodologique ; facilitation des ateliers techniques avec l'appui de l'expert d'Enabel.

DGDSP : Encadrement technique des travaux avec les ministères sectoriels.

DGPPB : Articulation avec le cadrage macro-budgétaire et la nomenclature budgétaire

Ministères sectoriels : Bénéficiaires directs ; participeront aux ateliers, sessions de coaching et processus de validation des PAP et CDMT.

Partenaires (FMI, Enabel) : Appui technique et financier ; articulation avec les autres AT en cours.

7.3. Communication et suivi

Toutes les communications liées à l'exécution du marché, y compris la transmission des livrables, des rapports et des demandes d'information, sont adressées au fonctionnaire dirigeant, M. Gilles ODDOS, via l'adresse électronique suivante : gilles.oddos@enabel.be,

8. DOCUMENTS/RESSOURCES FOURNIS PAR ENABEL

Le pouvoir adjudicateur mettra, dans la mesure du possible, à la disposition de l'adjudicataire l'ensemble des rapports, études, documents techniques et informations utiles relatifs à l'état d'avancement de la réforme, afin de faciliter la bonne exécution des prestations et l'atteinte des objectifs du marché.

9. LIVRABLES

Les Livrables annuels (par cycle budgétaire) sont les suivants :

- Rapport de diagnostic de la qualité des PAP des ministères accompagnés, avec recommandations individualisées ;
- PAP révisés ou validés techniquement, pour les ministères ciblés par chaque cycle ; – Note méthodologique d'actualisation du guide PAP-CDMT, en lien avec le guide méthodologique d'élaboration du PAP et du RAP ;
- Rapport semestriel de mise en œuvre des missions, présentant avancées, difficultés et ajustements proposés ;
- Contribution à la préparation des Conférences de performance (fiches de lecture, grilles d'évaluation, note de synthèse) ;
- Outils et textes juridiques : • Guide d'audit des programmes ; • Guide fixant les modalités de sélection, de pilotage et de gouvernance spécifique à l'opérateur de l'Etat ; • Décret fixant les modalités d'instauration et d'organisation de la fonction de contrôle de gestion au sein des administrations publiques ; • Guide déterminant les modalités d'organisation du dialogue de gestion ; • Charte de gestion-type ; • Guide de contrôle de gestion.

En outre, les livrables transversaux (sur toute la période) sont :

- Le guide d'élaboration des CDMT sectoriels, à usage des acteurs budgétaires ;

- Le référentiel national d'indicateurs de performance, structuré par secteur, conçu avec la DGDSP et le COREF.
- La grille nationale d'évaluation de la qualité des PAP (cohérence, SMART, alignement stratégique) ;
- Le rapport de capitalisation final (échelle 2028) : enseignements, bonnes pratiques et recommandations pour la généralisation du budget programme.

10. AUTRES INFORMATIONS

Les demandes de renseignements et questions relatives au présent marché doivent être adressées par écrit à l'adresse suivante : procurement.cod@enabel.be. Avec copie obligatoire à serge.masika@enabel.be et gilles.oddos@enabel.be.

6 DOSSIER DE SELECTION

APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

1. INSCRIPTION OFFICIELLE

Le soumissionnaire doit prouver qu'il est officiellement inscrit sur le registre professionnel ou sur le registre du commerce pertinent de leur Etat membre d'établissement.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

2. CHIFFRE D'AFFAIRES MINIMAL

- 2.1. Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- 2.2. Les opérateurs économiques doivent avoir réalisés, au cours des exercices **2025, 2024 et 2023**, un chiffre d'affaires global dont la moyenne est au moins égale à **600.000 EUR**.

Il pourra remplir le tableau suivant sur papier en-tête de son organisation

Chiffre d'affaires des trois derniers exercices à déclarer et à certifier sur l'honneur mais dont la moyenne est au moins égale à 600.000 euros	CA - année 2025	€
	CA - année 2024	€
	CA - année 2023	€

Nom :

Qualité/Fonction :

Date :

Signature ;

3. SOLVABILITE FINANCIERE

- 3.1. Le soumissionnaire doit prouver sa solvabilité financière.
- 3.2. Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années par des experts comptable agréés ou tout autre service compétent en matière.
- 3.3. Pour les soumissionnaires belges : Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale. Cependant, les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque

Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu.

- 3.4. Pour les soumissionnaires belges : Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise.
- (a) Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas.
 - (b) Le document doit refléter une situation financière récente, datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres.
 - (c) Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.
- 3.5. Pour les soumissionnaires d'autres pays : Les entreprises doivent joindre à leur offre :
- (a) Les comptes annuels approuvés des trois dernières années, ou
 - (b) Un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise.

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- 3.6. Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement. Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ce personnel est titulaire, ainsi que les qualifications professionnelles et l'expérience
- 3.7. En particulier, le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose de, ou qu'il est en mesure d'employer :

N°	Exigence minimale
1	Le soumissionnaire précisera, dans son offre, le profil de chaque expert proposé en démontrant ses qualifications, compétences et années d'expériences avec les exigences du marché : A ce niveau juste le minimum d'expert exigé sera évaluer sans analyser les CV
2	<u>Le soumissionnaire doit avoir réalisé deux services similaires pour lesquels il a conduit une mission semblable en termes d'objet et d'ampleur au cours des 5 dernières années (2021-2025 et éventuellement 2026).</u>

La liste des services similaires doit être accompagnée des PV de réception ou attestation de bonne exécution signés de l'autorité contractante.

Le soumissionnaire renseignera le tableau de ses prestations similaires suivant :

<u>Description</u>	<u>Client</u>	<u>Point Focal</u>	<u>Contact (Email/Tél.)</u>	<u>Année de réalisation</u>	<u>Montant</u>	<u>Preuve de Livraison (PV de réception/oui ou non) à envoyer</u>

7 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

- (a) Identification du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (b) Formulaire d'offre initiale – Prix (la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (c) La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (d) La déclaration d'intégrité
- (e) **Le Document unique de marché européen (DUME) ((pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement, ainsi que pour les entités, notamment les sous-traitants, dont la capacité est invoquée en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles) (voir la clause 13 du chapitre 3 Procédure) ;**
- (f) Tous les documents demandés dans la section 6 Dossier de sélection (voir la clause 15 du chapitre 3 Procédure) ;
- (g) Tous les documents demandés à la clause 17 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) ;
- (h) Lorsqu'un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 15 du chapitre 3 Procédure et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet ;
- (i) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) ;
- (j) Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association.
- (k) Un extrait du casier judiciaire au nom du représentant (personne physique) en cours de validité dans les 6 mois depuis la date d'émission (si possible lors de la soumission)
- (l) Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite (Attestation de régularité de paiement des cotisations sociales ou preuve de paiement des six derniers mois à fournir si possible lors de la soumission) ;
- (m) Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite (Attestation de Quitus fiscal ou preuve de paiement des six derniers mois à fournir si possible lors de la soumission) ;
- (n) Le document attestation que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite. (Attestation de non-faillite)
- (o) CV, diplômes et attestation de services rendus/attestation de travail ou PV de réception des missions réalisées par le personnel aligné pour justifier des expériences cités dans le CV

1. FICHE D'IDENTIFICATION



Fiche d'identification personne physique

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

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

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

LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	
DATE (JJ/MM/AAAA)	SIGNATURE



Fiche d'identification personne morale

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

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

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
NOM COMMERCIAL <i>(si différent du nom officiel)</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION <i>(biffer la mention inutile)</i>	- A BUT DE LUCRE - SANS BUT DE LUCRE - ONG
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	

E-MAIL	
DATE (JJ/MM/AAAA)	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE



Fiche d'identification acteur public - entité publique

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

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS

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

DATE (JJ/MM/AAAA)	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

Fiche d'identification financière

	SIGNALETIQUE FINANCIER (à remplir exhaustivement)
--	---

DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

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

COORDONNEES BANCAIRES

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

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE

Remarques importantes :

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

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

2. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX

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

Poste	Type	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total	TVA
CI 1 – Expert GFP / Budgétisation programme	Prix global	Jours	400	€	€	%
CI 2 – Expert Performance / CDMT	Prix global	Jours	400	€	€	%
CN 1 – Expert institutions / PAP	Prix global	Jours	400	€	€	%
CN 2 – Expert formation / renf. Capacités	Prix global	Jours	400	€	€	%
Prix total HTVA					€	
Prix total TVAC					€	

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du représentant autorisé :

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

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

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

- ☐ **la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**
 - a. participation à une organisation criminelle ;
 - b. corruption;
 - c. fraude;
 - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
 - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
 - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
 - h. la création de sociétés offshore.

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

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

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

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

En matière de conflit d'intérêts :

Veillez cocher la situation applicable

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

ou

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

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

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

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

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

4. DECLARATION D'INTEGRITE POUR LES SOUMISSIONNAIRES

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

46 / 48

- 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

5. MODELE DU DUME

1. MODELE DU DUME (EN ANNEXE)

La non-fourniture du DUME renseigné fera objet du rejet de l'offre.