Enabel

Dossier d'Appel D'offres

Marché public de service relatif à une consultance ayant pour objectif le renforcement des processus de planification, programmation, budgétisation et suivi-évaluation au sein du Ministère du Plan de la RDC.

Procédure simplifiée

n° RDC105311-10081

Agence belge de développement

enabel.be

Table des matières

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 4

A.1 Services à fournir 5

A.2 Calendrier 5

A.3 Participation, experts et sous-traitance 5

A.4 Contenu des offres 7

A.4.1 Offre technique 7

A.4.2 Offre financière 8

A.4.3 Exemption des taxes 9

A.5 Variantes 9

A.6 Période de validité des offres 9

A.7 Informations complémentaires avant la date de soumission des offres 9

A.8 Soumission des offres 10

A.9 Modification ou retrait des offres 10

A.10 Frais inhérents à la préparation des offres 10

A.11 Propriété des offres 11

A.12 Evaluation des offres 11

A.12.1 Evaluation technique 11

A.12.2 Entretiens 11

A.12.3 Evaluation des offres financières 11

A.12.4 Choix du soumissionnaire retenu 11

A.12.5 Confidentialité 11

A.13 Clauses déontologique et Code éthique 12

A.13.1 Droits de l'Homme 12

A.13.2 Exploitation et abus sexuels 12

A.13.3 Intégrité 12

A.14 Signature du (des) contrats 13

A.14.1 Notification de l'attribution 13

A.14.2 Signature du (des) contrats 13

A.15 Annulation de l'Appel d'Offres 13

A.16 Voies de recours 14

A.17 Traitement des données à caractère personnel 14

B. CONDITIONS GENERALES ET PARTICULIERES (+ ANNEXES) 2

B.1 Conditions particulières 2

B.1.1 Article 1: Définitions 2

B.1.2 Article 2: Communications 3
B.1.3 Article 4: sous-traitance 3
B.1.4 Article 19: Période de mise œuvre et délai 3
B.1.5 Article 26: Rapport intérimaire et rapport final 4
B.1.6 Article 27: Approbation des rapports et documents 4
B.1.7 Article 29: Paiements et intérêts pour retard de paiements 4
B.1.8 Article 30: Garanties financières 7
B.1.9 Article 32: Révision des prix 7
B.1.10 Article 34: défaut d'exécution 7
B.1.11 Article 40: Règlement des différends 7
B.1.12 Article 41: Loi applicable 7
B.2 Termes de références 2
B.2.1 Informations générales 2
B.2.1.1 Pays partenaire 2
B.2.1.2 Pouvoir adjudicateur 2
B.2.1.3 Informations utiles concernant le projet ..... **Error! Bookmark not defined.**
B.2.1.4 Situation actuelle dans le secteur concerné – contexte 2
B.2.2 Objectifs et produits attendus 3
B.2.2.1 Objectif général 3
B.2.2.2 Objectif(s) spécifique(s) 3
B.2.2.3 Produits et livrables attendus de la part du contractant 3
B.2.3 Champs d'intervention 4
B.2.3.1 Description de la mission 4
B.2.3.2 Public cible 4
B.2.3.3 Activités spécifiques 5
B.2.4 Logistique et calendrier 6
B.2.4.1 Lieu d'exécution 6
B.2.4.2 Date de commencement et période de mise en oeuvre 6
B.2.5 Exigences 7
B.2.5.1 Personnel 7
B.2.5.2 Equipements 8
B.2.6 Rapports 8
B.2.6.1 Exigences en matière de rapports 8
B.2.6.2 Présentation et approbation des rapports 9

B.2.7 Suivi et évaluation 9
B.3 Organisation et méthodologie 2
B.3.1 Justification 2
B.3.2 Stratégie 2
B.3.3 Calendrier des activités 2
B.4 Experts principaux 2
B.4.1 Modèle de la liste des principaux experts 2
B.4.2 Curriculum Vitae 2
B.5 Budget 2
B.6 Formulaires et autres documents 2
B.6.1 Fiche d'identification 2
B.6.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique 3
B.6.3 Entité de droit public 5
B.6.4 Sous-traitants 5
B.6.5 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion 6
B.6.6 Déclaration intégrité soumissionnaires 2
B.6.7 Fiche signalétique financière 3
https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Annexes#Annexes-AnnexesB(Ch.3):Services 3
C. AUTRES INFORMATIONS 2
C.1 Grilles de conformité administrative 2
C.2 Grille d'évaluation 2
D. Formulaires de soumission 4
À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement situé à l'Ambassade de Belgique sur le boulevard du 30 juin, n° 133, commune de Gombe, République Démocratique du Congo, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ». 2
RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : << N° RDC105311-10081>> 2
Madame, Monsieur, ... 2
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE 2

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Lorsqu'ils soumettent leur offre, les soumissionnaires sont tenus de respecter l'ensemble des instructions, formulaires, termes de référence, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas

toutes les informations et tous les documents nécessaires dans les délais requis pourront voir leur offre rejetée.

Les présentes instructions définissent les règles de soumission et de sélection des offres. Elles s'appliquent au présent appel d'offres, conformément au guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG) (disponible sur l'internet à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do).

Etant donné que le bailleur de fonds est la Belgique et que l'autorité contractante est Enabel, Agence belge de développement, les notions de 'Commission européenne' et renvois à l'Union européenne dans le Guide Pratique mentionné ci-dessus sont remplacés par des renvois à des instances de contrôle de Enabel. Le rôle et les tâches des organes et instances européennes auxquelles il est fait références dans le Guide (PRAG) sont assumés par les organes et instances d'Enabel sur base des règles et processus internes et mandats applicables au sein d'Enabel.

A.1 Services à fournir

Les services requis par le pouvoir adjudicateur sont décrits dans les termes de référence. Ceux-ci sont énumérés l'annexe II du projet de contrat, qui constitue la partie B du présent dossier d'appel d'offres.

A.2 Calendrier

	DATE	HEURE
Date limite à laquelle les demandes d'éclaircissements doivent être adressées au pouvoir adjudicateur	09/07/2022	15H00
Date limite à laquelle le pouvoir adjudicateur doit répondre aux demandes d'éclaircissements	11/07/2022	15H00
Date limite de soumission des offres	30/07/2022	15H00
Date de clôture de l'évaluation des offres techniques	15/08/2022	-
Notification de l'attribution	30/08/2022	-
Signature du contrat	30/08/2022	-
Date de commencement	15/09/2022	-

A.3 Participation, experts et sous-traitance

a) La participation à la présente procédure d'appel d'offres n'est ouverte qu'aux soumissionnaires invités.

b) Ne peuvent participer au présent appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou les entités légales qui se trouvent dans une des situations mentionnées à la section 2.4. (mesures restrictives de l'UE), à la section 2.6.10.1.1. (critères d'exclusion) ou à la section 2.6.10.1.2. (rejet d'une procédure) du **PRAG**. Si ces personnes se trouvent dans une de ces situations, leur offre sera considérée comme inadaptée ou irrégulière, selon le cas.

c) Dans les cas énumérés à la section 2.6.10.1.1 du **PRAG**, les soumissionnaires peuvent être exclus des procédures financées par l'UE et sont passibles de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché conformément au règlement financier applicable. Ces informations peuvent être publiées sur le site web de la Commission, conformément au règlement financier.

d) Les offres doivent être soumises par le même opérateur économique ou consortium que celui qui a présenté le formulaire de candidature lui ayant permis de figurer sur la liste restreinte des candidats présélectionnés et auquel la lettre d'invitation à soumissionner a été adressée. Aucun changement d'identité ou de composition du soumissionnaire n'est autorisé à moins que le pouvoir adjudicateur n'ait préalablement donné son accord par écrit.

e) Les opérateurs économiques ou consortiums retenus sur la liste des candidats présélectionnés ne sont pas autorisés à s'associer avec quelque autre société tierce que ce soit ni à établir entre eux des relations de sous-traitance aux fins du présent marché.

f) Le contrat entre le soumissionnaire/contractant et ses experts, ou le tiers mettant les experts à disposition, doit inclure une disposition prévoyant que les experts doivent être approuvés par le pays partenaire. Il est également recommandé d'inclure une disposition relative au règlement des litiges dans le contrat.

g) Aux fins de l'exécution du marché, la sous-traitance est la seule forme de collaboration autorisée avec des entreprises qui n'ont pas été retenues sur la liste des candidats présélectionnés. Le soumissionnaire et, le cas échéant, les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière sont conjointement responsables de l'exécution du marché. Si le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter une ou plusieurs parties des services qui font l'objet du marché, il est tenu de l'indiquer clairement dans le document intitulé «Organisation et méthodologie» et dans le formulaire de soumission de son offre.

h) Tous les sous-traitants ainsi que toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité du marché. Si l'identité du sous-traitant envisagé est déjà connue lors de la soumission de l'offre, le soumissionnaire doit fournir une déclaration garantissant son éligibilité. Si un sous-traitant/une entité pourvoyeuse de capacités ainsi identifié(e) ne répond pas aux critères d'éligibilité, l'offre sera rejetée. Si l'identité du sous-traitant n'est pas connue lors de la soumission de l'offre, tout contrat de sous-traitance doit être attribué conformément à l'article 4 des conditions générales du marché.

i) Les sous-traitants et les entités pourvoyeuses de capacités ne peuvent se trouver dans aucune des situations d'exclusion énumérées à la section 2.6.10.1 du PRAG. L'attributaire/le contractant devra fournir une déclaration du sous-traitant/de l'entité pourvoyeuse de capacités envisagé(e) attestant qu'il(elle) ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion. En cas de doute, le pouvoir adjudicateur demandera des preuves documentaires attestant que le sous-traitant/l'entité pourvoyeuse de capacités ne se trouve pas dans une situation d'exclusion.

j) Pour éviter toute ambiguïté, lorsque les experts ne sont pas directement employés ou engagés sous contrat par le soumissionnaire/contractant, mais par un tiers, ce dernier est reconnu comme un sous-traitant.

   Les experts mis à disposition par un tiers (sous-traitants) sont considérés, à toutes les fins du présent contrat, comme étant faisant partie du personnel du contractant.

A.4 Contenu des offres

Les offres, toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'appel d'offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être écrits en français.

Les pièces justificatives et les documents imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue officielle de l'UE. Aux fins de l'interprétation de l'offre, la langue de la procédure prévaudra.

Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière, qui doivent être soumises séparément par e-mail (deux mails séparés) exclusivement à l'adresse procurement.cod@enabel.be. L'ensemble des annexes et documents fournis doivent être envoyés en un seul document PDF directement en pièce jointe. L'utilisation de site tels que WeTransfer n'est pas autorisé et l'offre ne sera dès lors pas considérée.

Le non-respect des exigences prévues aux points 4.1, 4.2 et 8 constitue une irrégularité et peut entraîner le rejet de l'offre.

A.4.1 Offre technique

L'offre technique se compose des documents énumérés ci-dessous.

Les documents énumérés aux points 1 à 4 doivent être présentés dans le délai prévu pour la soumission des offres.

Il n'est pas nécessaire que les preuves documentaires énumérées aux points 5 et 6 ci-dessous soient présentées dans le délai prévu pour la soumission des offres. En revanche, elles doivent être préparées par les soumissionnaires et tenues à la disposition du pouvoir adjudicateur. À tout moment de la procédure de passation de marché, le pouvoir adjudicateur peut demander les preuves documentaires. Sur demande, le soumissionnaire doit fournir les preuves documentaires dans un bref délai. En tout état de cause, le soumissionnaire proposé par le comité d'évaluation pour l'attribution du marché sera invité à fournir les preuves documentaires énumérées aux points 5 et 6 ci-dessous avant l'attribution du marché.

(1) Le **formulaire de soumission de l'offre** (voir partie D du présent dossier d'appel d'offres), comprenant:

   a) Une **déclaration** signée, sur la base du modèle annexé à ce formulaire.

   b) Un **formulaire «signalétique financier»** dûment rempli (voir annexe VI au projet de contrat) reprenant le compte bancaire sur lequel les paiements doivent être faits si l'offre est retenue. (Si le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place du formulaire «signalétique financier», soit son numéro de formulaire «signalétique financier», soit une copie du formulaire «signalétique financier» soumis à cette occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps.)

   c) Le **formulaire «entité légale»** et les pièces justificatives. (Si le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place, soit son numéro d'entité légale, soit une copie du formulaire «entité légale» qu'il a soumis à cette occasion, sans les pièces justificatives, à moins que son statut juridique ait changé entre-temps.)

d) **Une autorisation de signature**: un document officiel (statuts, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom de la société/de l'entreprise commune/du consortium est habilitée à le faire.

(2) Le **document intitulé «Organisation et méthodologie»** (qui deviendra l'annexe III du contrat), qui doit être rédigé par le soumissionnaire en utilisant le modèle figurant à l'annexe III au projet de contrat.

(3) Le document intitulé **« experts principaux »** + une copie des diplômes mentionnés dans leurs CV. Le CV remis doit indiquer clairement le diplôme, l'expérience générale et l'expérience spécifique. Il doit également s'accompagner d'une attestation de disponibilité et d'exclusivité.

5) **À conserver par le soumissionnaire et à fournir sur demande (voir paragraphe introductif au point 4.1):** Pièces justificatives ou déclarations requises par la législation du pays d'établissement effectif de l'entreprise soumissionnaire (ou de chacune des entreprises, dans le cas d'un consortium), des sous-traitants et des entités pourvoyeuses de capacités, montrant qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion prévues à la section 2.6.10.1 du PRAG et la politique KYC d'Enabel.

6) **À conserver par le soumissionnaire et à fournir sur demande (voir paragraphe introductif au point 4.1):** Preuves documentaires de la capacité financière et économique ainsi que de la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection précisés dans le formulaire de soumission. En ce qui concerne les critères techniques de sélection, il vous sera demandé de fournir uniquement des preuves documentaires concernant les références qui vous ont permis d'être retenu sur la liste des candidats présélectionnés.

Si les preuves documentaires que vous présentez sont rédigées dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle de l'appel d'offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter l'évaluation des documents. Les pièces justificatives et les déclarations peuvent être fournies sous forme d'originaux ou de copies. Toutefois, si vous soumettez des copies, les originaux devront être transmis au pouvoir adjudicateur s'il en fait la demande.

Il est rappelé aux soumissionnaires que le fait de fournir de fausses informations dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres peut entraîner le rejet de leur offre et leur exclusion de tout marché d'Enabel (voir politique KYC)

A.4.2 Offre financière

L'offre financière doit être libellée en euros et soumise selon le modèle en annexe du présent dossier d'appel d'offres. La version électronique de ce document «B8 – Budget pour un marché à forfait» est disponible sur le site internet à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do.

Le prix forfaitaire peut être ventilé par résultats si les termes de référence le prévoient. (voir calendrier des paiements).

Le budget maximal disponible pour le présent marché est **de 90.000Euros.** Les paiements au titre du présent marché seront effectués en euros.

A.4.3 Exemption des taxes

Les dispositions applicables aux taxes et droits de douanes sont les suivantes :

> Enabel, Agence belge de développement et la République Démocratique du Congo s'entendent dans le cadre de l'accord interministériel N°062/CAB/MIN/PL/2010 et N°138/CAB/MIN/FINANCES du 26 août 2010 portant octroi de certaines facilités administratives et fiscales à l'Agence d'Exécution de la Coopération bilatérale belge en République Démocratique du Congo dénommée « Enabel, Agence belge de développement » à exonérer en totalité tout type de taxe.

A.5 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante en plus de leur offre de base.

A.6 Période de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres ou jusqu'à ce qu'ils aient été informés que le marché ne leur a pas été attribué. Dans des cas exceptionnels, avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires une prolongation déterminée de cette période, qui ne peut toutefois excéder 40 jours.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue doit maintenir son offre pendant 60 jours supplémentaires. Cette période de 60 jours est ajoutée à la période de validité, quelle que soit la date de notification.

A.7 Informations complémentaires avant la date de soumission des offres

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence de la publication et l'intitulé du marché:

> Léa Lecomte, Legal and Compliance Partner,
>
> E-mail: lea.lecomte@enabel.be
>
> Avec en copie : procurement.cod@enabel.be

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements sur les questions reçues après cette date.

Tout soumissionnaire qui, au cours de l'appel d'offres, tente d'organiser des entrevues individuelles avec le pouvoir adjudicateur et/ou le gouvernement du pays partenaire et/ou la Commission européenne au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

Les éclaircissements seront publiés sur le site web Enabel et envoyés à l'ensemble des soumissionnaires contactés au plus tard huit jours avant la date limite de soumission des offres

Le site web sera mis à jour régulièrement et les soumissionnaires ont la responsabilité de vérifier les mises à jour et modifications apportées au cours de la période de soumission.

Aucune réunion d'information n'est prévue.

Aucune visite du site n'est prévue.

Aucune visite individuelle ne sera organisée pour les soumissionnaires potentiels au cours de la période de l'appel d'offres.

A.8 Soumission des offres

Les offres doivent être soumises au pouvoir adjudicateur de telle sorte qu'elles soient reçues au plus tard le **30 juillet 2022 à 15h00.** Elles doivent inclure les documents requis au point 4.

En raison des restrictions de voyage et des divers aléas/impératifs en cours et/ou qui seront provoqués par la pandémie du covid-19, le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Un exemplaire original de l'offre technique sera introduit par voie électronique exclusivement à l'adresse suivante et en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché : procurement.cod@enabel.be

Les offres doivent être reçues à l'adresse mail au plus tard le 30 juillet 2022 à 15h00. Une confirmation de la réception sera envoyée.

Les offres transmises sous une autre façon ou à d'autres destinataires seront écartées de la procédure.

Les offres doivent être soumises séparément, c'est-à-dire dans des mails séparés, portant respectivement les mentions « Mail A – Offre technique » et « Mail B – Offre financière » et en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché.

L'ensemble des parties de l'offre, à l'exception de l'offre financière, doivent être soumises dans le mail A (à savoir, notamment, le formulaire de soumission d'une offre, ainsi que les diverses autres déclarations).

Toute infraction à ces dispositions (par exemple, mails non séparées ou mention d'un élément de prix dans l'offre technique) constitue un élément de non-conformité et peut donner lieu au rejet de l'offre.

A.9 Modification ou retrait des offres

Après la soumission d'une offre, mais avant la date limite de réception des offres, un soumissionnaire peut définitivement retirer son offre, ou la retirer et la remplacer par une nouvelle. Un reçu de retrait sera fourni par mail.

A.10 Frais inhérents à la préparation des offres

Les frais supportés par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission de l'offre ne sont pas remboursables. Tous ces frais sont à la charge du soumissionnaire, y compris les frais occasionnés par les entretiens avec les experts proposés.

A.11 Propriété des offres

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres.

A.12 Evaluation des offres

L'ouverture des offres reçues n'est pas publique.

Dès le moment où le pouvoir adjudicateur a ouvert les offres, les documents deviennent la propriété de celui-ci et sont traités de façon confidentielle.

A.12.1 Evaluation technique

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante figurant dans la grille d'évaluation de la partie C du présent dossier d'appel d'offres. Il ne sera fait usage d'aucun autre critère d'attribution. Les critères d'attribution seront examinés selon les prescriptions contenues dans les termes de référence.

L'évaluation des offres techniques se conformera aux procédures décrites à la section 3.4.10.3 du PRAG (disponible sur l'internet suivant: http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do).

A.12.2 Entretiens

Aucun entretien n'est prévu.

A.12.3 Evaluation des offres financières

Au terme de l'évaluation technique, il est procédé à l'évaluation des offres financières des offres qui n'ont pas été éliminées lors de l'évaluation technique (c'est-à-dire celles qui ont obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 75 points). Les offres qui dépassent le budget maximal alloué au marché ne seront pas acceptées et ne seront donc pas évaluées plus avant.

A.12.4 Choix du soumissionnaire retenu

Le meilleur rapport qualité/prix est déterminé en appliquant une pondération à la qualité technique et au prix selon un ratio de 80/20.

A.12.5 Confidentialité

La procédure d'évaluation est entièrement confidentielle, sous réserve de la législation du pouvoir adjudicateur en matière d'accès aux documents. Les décisions du comité d'évaluation sont collégiales et ses délibérations se déroulent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret. Les rapports d'évaluation et les procès-verbaux écrits sont exclusivement à usage interne et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à quelque autre partie que ce soit, à l'exception du pouvoir adjudicateur, de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude, du Parquet européen et de la Cour des comptes européenne.

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

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

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

A.13 Clauses déontologique et Code éthique

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat/soumissionnaire au présent marché voire l'exclusion de la participation à tout marchés publics lancés par Enabel.

A.13.1 Droits de l'Homme

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

A.13.2 Exploitation et abus sexuels

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

A.13.3 Intégrité

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

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes

liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel …) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse https://www.enabelintegrity.be.

A.14 Signature du (des) contrats

A.14.1 Notification de l'attribution

Les soumissionnaires seront informés du résultat de cette procédure d'appel d'offres par courrier électronique. La notification sera envoyée à l'adresse électronique utilisée pour l'envoi de l'offre. La même adresse électronique sera utilisée par le pouvoir adjudicateur pour toutes les autres communications avec le soumissionnaire. Le soumissionnaire est tenu de vérifier régulièrement sa messagerie.

A.14.2 Signature du (des) contrats

L'attributaire doit signer, dater et renvoyer le contrat au pouvoir adjudicateur dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat déjà signé par ce dernier.

Le non-respect de cette obligation par l'attributaire peut entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. En pareil cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler l'appel d'offres.

En même temps qu'il enverra la notification à l'attributaire, le pouvoir adjudicateur informera les autres soumissionnaires, par voie électronique ou par lettre type, que leur offre n'a pas été retenue et leur communiquera les points faibles de leur offre au moyen d'un tableau comparatif reprenant les notes qu'ils ont obtenues et les notes obtenues par l'offre retenue. Le pouvoir adjudicateur informera le soumissionnaire dont l'offre est classée en deuxième position que l'attribution du marché a été notifiée à l'attributaire, en lui précisant toutefois qu'il est possible qu'il reçoive une notification d'attribution dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est classée en première position ne serait pas en mesure de signer le contrat. Le soumissionnaire dont l'offre est classée en deuxième position peut refuser que le marché lui soit attribué si, lorsqu'il reçoit la notification d'attribution, la période de validité de 90 jours de son offre est dépassée.

En même temps, le pouvoir adjudicateur informera également les autres soumissionnaires non retenus du résultat de la procédure de passation de marché et du fait que la validité de leur offre ne sera pas maintenue.

A.15 Annulation de l'Appel d'Offres

En cas d'annulation de l'appel d'offres, les soumissionnaires sont avertis de cette annulation par le pouvoir adjudicateur.

L'annulation peut, par exemple, intervenir dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est demeuré infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponses;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;

- lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du marché;
- lorsque toutes les offres acceptables sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles;
- lorsqu'il y a eu une violation des obligations, des irrégularités ou des fraudes dans la procédure, ayant notamment empêché une concurrence loyale;
- lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas les principes de bonne gestion financière, c'est-à-dire les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité (par exemple, lorsque le prix proposé par le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts, quelle que soit leur nature (y compris, sans que cela soit limitatif, une indemnisation pour manque à gagner) et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'un appel d'offres, quand bien même le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité d'un préjudice résultant de l'annulation de la procédure. La publication d'un avis de marché n'engage pas le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

A.16 Voies de recours

Les soumissionnaires qui s'estiment lésés par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution peuvent déposer plainte.

Cette procédure étant régie par Enabel, Agence belge de développement (Autorité Contractante), toute plainte devra se faire auprès de l'instance de recours qui est le Conseil d'Etat belge. La correspondance devra également être envoyée à : Enabel, Agence belge de développement, Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A), À l'attention de Mme Inge Janssens, Rue Haute 147, 1000 Bruxelles Belgique.

A.17 Traitement des données à caractère personnel

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

B. CONDITIONS GENERALES ET PARTICULIERES (+ ANNEXES)

Les conditions générales sont disponibles via ce lien :

https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Annexes#Annexes-AnnexesB(Ch.3):Services

B.1 Conditions particulières

Les présentes conditions particulières précisent et complètent, au besoin, les dispositions des conditions générales applicables au marché. Les conditions générales demeurent pleinement applicables, sauf si les conditions particulières en disposent autrement. La numérotation des articles des conditions particulières n'est pas consécutive et suit celle des conditions générales. Les présentes conditions particulières contiennent en même temps un résumé des conditions générales de services, y compris les dérogations à ces conditions.

Certains articles ont été adaptés au système Enabel et le « Guideline Procurement RDC », complète les précisions apportées par le site de l'Union Européenne.

Etant donné que le bailleur de fonds est la Belgique et que l'autorité contractante est Enabel, Agence belge de développement, les notions de 'Commission européenne' et renvois à l'Union européenne dans le Guide Pratique mentionné ci-dessus sont remplacés par des renvois à des instances de contrôle de Enabel.

Le rôle et les tâches des organes et instances européennes auxquelles il est fait références dans le Guide (PRAG) et les conditions générales sont assumés par les organes et instances d'Enabel sur base des règles et processus internes et mandats applicables au sein d'Enabel.

B.1.1 Article 1: Définitions

En général, les définitions des termes utilisés dans les présentes conditions générales peuvent être trouvées dans le « Glossaire Procurement », qui peut être demandé auprès du pouvoir adjudicateur et qui fait partie intégrante du présent marché.

Pouvoir adjudicateur : Enabel, Agence belge de développement, au nom et pour le compte de laquelle agit valablement : Mme. Laura JACOBS, Experte en Contractualisation.

Pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou au marché conclu avec le maître d'ouvrage.

Force majeure : événement exceptionnel et imprévisible, indépendant de la volonté de celui qui s'en prévaut et rendant l'exécution contractuelle impossible : les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

B.1.2 Article 2: Communications

Les communications entre le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet, d'une part, et le contractant, d'autre part, doivent spécifier le titre du contrat et son numéro d'identification, et sont expédiées par courrier ou e-mail ou déposées personnellement aux adresses appropriées indiquées par les parties à cette fin dans les Conditions Particulières.

Si l'expéditeur d'une communication demande un accusé de réception, il l'indique dans sa communication ; il doit demander un accusé de réception chaque fois que la date de réception est assortie d'un délai. En tout état de cause, il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la réception de sa communication dans les délais.

	Responsable et Appui
Nom	**Mr. Joël MEERSSEMAN**
Fonction	Intervention Manager PEE/PRECOB
Email	joel.meersseman@enabel.be
Adresse	Enabel – Programme d'Etude et d'Expertise (PEE), 4, Avenue du port, Immeuble Forescom , 7eme Niveau c/Gombe Kinshasa, RD Congo

Le responsable du projet / programme a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des fournitures, des états d'avancements et des décomptes.

Ne font toutefois pas partie de la compétence du responsable du projet / programme et du chargé du suivi : la signature d'avenants, ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché (entre autres les délais, le budget, …). De telles décisions sont uniquement prises par le représentant du pouvoir adjudicateur (voir article 1).

B.1.3 Article 4: sous-traitance

Dans la sélection des sous-traitants et/ou d'autres contractants indépendants, une préférence sera accordée aux personnes physiques, sociétés et entreprises des États ACP aptes à exécuter les tâches requises à des conditions similaires

B.1.4 Article 19: Période de mise œuvre et délai

La date de début d'exécution sera déterminée par la date de démarrage, en tenant compte des Termes de Référence.

La période de mise en œuvre des tâches ne peut excéder **4 mois** à partir de la date de début d'exécution.

Enabel se réserve le droit de résilier le contrat à tout moment en cas de survenance d'un événement d'ordre politique ou de fermeture de ses bureaux ou pour des raisons d'ordre

sécuritaire. Le montant maximum auquel le prestataire pourra prétendre sera alors limité aux montants exigibles pour les prestations réalisées au jour de la résiliation.

Si le contractant ne fournit pas les prestations dans les délais stipulés dans le marché, le pouvoir adjudicateur a droit, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, à une indemnité forfaitaire pour chaque jour écoulé entre la fin de la période de mise en œuvre des tâches et la date réelle d'achèvement de la période de mise en œuvre des tâches.

Le taux journalier de l'indemnité forfaitaire est calculé en divisant la valeur du marché par le nombre de jours de la période mise en œuvre des tâches jusqu'à maximum 15 % de la valeur du marché.

Si le pouvoir adjudicateur peut prétendre à au moins 15 % de la valeur du marché, il peut après en avoir donné un préavis au contractant :

- résilier le marché ; et
- conclure un marché avec un tiers aux frais du contractant pour la partie des tâches restant à exécuter.

B.1.5 Article 26: Rapport intérimaire et rapport final

Le contractant établira des rapports d'avancement conformément aux Termes de Référence.

B.1.6 Article 27: Approbation des rapports et documents

L'approbation par le pouvoir adjudicateur des rapports et documents établis et transmis par le contractant atteste leur conformité aux clauses contractuelles.

Lorsqu'un rapport ou un document est approuvé par le pouvoir adjudicateur sous réserve de modifications à apporter par le contractant, le pouvoir adjudicateur fixe un délai pour l'exécution des modifications demandées.

le marché est exécuté par tranches, la mise en œuvre de chaque tranche est subordonnée à l'approbation par le pouvoir adjudicateur de la tranche précédente, sauf si les tranches sont mises en œuvre en même temps.

Le délai d'acceptation des rapports et documents est réputé inclus dans le délai de paiement indiqué à l'article 29, sauf disposition contraire des conditions particulières.

B.1.7 Article 29: Paiements et intérêts pour retard de paiements

Les paiement s'effectueront comme suit:

Le paiement des prestations sera aligné en fonction du chronogramme de travail reparti en 2phases de prestations convenues soit 40% - et 60%

N°	Tranche		Livrable	Contenu de base
			Rapport initial comprenant la Note méthodologique revue	• Une présentation, avec justification de la méthode choisie pour aborder la mission (comportant au minimum une analyse de la faisabilité du mandat, portant notamment sur les questions à aborder, le champ à couvrir, le calendrier, le budget.
			• Un rapport diagnostic du fonctionnement de la DPB	• Un rapport diagnostic du fonctionnement de la DPB et de ses relations avec les DEP des ministères sectoriels et la Direction Générale de Politique et Programmation Budgétaire (DGPPB) •
1	Première	40%	• Le lot de manuels des procédures validés par le bénéficiaire	• Le manuel de maturation des projets d'investissement, • Le guide méthodologique standard d'élaboration, de programmation, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des projets (en aval) d'investissement actualisés ; • Le manuel d'analyse et d'évaluation des coûts/bénéfices et d'impact des projets d'investissement (en amont) ;
			Les outils techniques révisés	• En lien avec les aspects de planification, de programmation, budgétisation et de suivi-évaluation des investissements publics dans la nouvelle configuration du budget-programme
	Deuxième	60%	Plan de formation et supports pédagogiques validés par le bénéficiaire	Compétences à acquérir : • (i) la coordination des actions de développement au niveau national et provincial, • (ii) l'acquisition des techniques de planification stratégique, sectorielle et provinciale, • (iii) l'acquisition de techniques d'évaluation des politiques et des programmes de développement

				en termes de résultats et d'impact sur l'économie nationale et • (iv) le cycle de programmation des investissements publics
			Rapport de formation validé par le bénéficiaire	• Les compétences acquises par la cible formée ; • Les listes de présence • Les évaluations individuelles
			- PV de réunion d'échanges et d'orientation avec l'Expert informatique recruté. - Rapport final de prestation validé	• Les réalisations ; • Les défis • Les prochaines étapes en lien avec une expertise en Informatique

Par dérogation aux conditions générales, les paiements au contractant des montants dus pour paiements intermédiaires ou paiement final sont effectués dans durant les 4 mois à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture et des rapports, sous réserve de l'approbation desdits rapports conformément à l'article 27 des conditions générales.

Les paiements se feront en Euros, conformément aux articles 20, paragraphe 6, et à l'article 29 des conditions générales, sur le compte bancaire indiqué par le contractant au pouvoir adjudicateur.

Les paiements sont :

Autorisés par :

Mr. Joël MEERSSEMAN
Intervention Manager PEE/PRECOB
joel.meersseman@enabel.be
Enabel – Programme d'Etude et d'Expertise (PEE),
4, Avenue du Port , Immeuble Forescom, 7eme Niveau
c/Gombe Kinshasa, RD Congo

et effectués par :

Mr. Sébastien LECOMTE

RAFI PEE/BOURSES

sebastien.lecomte@enabel.be

Enabel, Agence belge de développement

4, Avenue du Port , Immeuble Forescom, 7eme Niveau

c/Gombe Kinshasa, RD Congo

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de € …… (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence << n°RDC105311-10081 >>, l'**acompte concerné** et l'intitulé du marché « **Marché de services relatif au Recrutement d'un Consultant international pour appuyer la Direction de Programmation et Budgétisation du Ministère du Plan »**. La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

B.1.8 Article 30: Garanties financières

NA

B.1.9 Article 32: Révision des prix

Le prix global d'un marché à forfait et les tarifs d'un marché à prix unitaires ne sont pas révisés.

B.1.10 Article 34: défaut d'exécution

Chacune des parties est en défaut d'exécution du marché lorsqu'elle ne remplit pas ses obligations conformément aux dispositions du marché.

En cas de défaut d'exécution, la partie lésée par le défaut d'exécution a le droit de recourir aux mesures suivantes :

- demande d'une indemnisation et/ou
- résiliation du marché.

L'indemnisation peut prendre la forme :

- de dommages et intérêts ou
- d'une indemnité forfaitaire.

B.1.11 Article 40: Règlement des différends

Tout différend survenant dans l'exécution du présent contrat et qui ne peut être réglé à l'amiable est de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles (Belgique).

B.1.12 Article 41: Loi applicable

La loi applicable à ce marché est celle du pays du maître d'ouvrage (Belgique). Pour rappel, les dispositions du Guide Pratique (PRAG) s'appliquent au présent marché. Elles sont complétées par le Guideline Procurement Enabel RDC tel que publié sur www.enabel.be.

B.2 Termes de références

B.2.1 Informations générales

B.2.1.1 Pays partenaire

République Démocratique du Congo (RDC)

B.2.1.2 Pouvoir adjudicateur

Enabel, Agence belge de Développement via son projet : << Programme d'Etudes et d'Expertises.

Le PEE a comme objectif global de contribuer à la mise en œuvre du Programme Indicatif de Coopération et à la préparation des futurs Programmes Indicatifs de Coopération (PIC) entre la RDC et le Royaume de Belgique.

Selon son DTF, les institutions bénéficiaires sont en priorité celles qui sont directement impliquées dans la mise en œuvre du Programme de Coopération, en lien direct avec les projets et programmes mis en œuvre par Enabel.

Le PEE (2ème phase : 2020-2022) confirme le financement des études et la mise à disposition d'expertises dans les secteurs prioritaires.

Il met à jour les thèmes transversaux au regard des concepts et approches relatifs aux enjeux du développement mondial selon les tendances génériques. Il est mis en exergue (i) le changement climatique et environnement, (ii) l'équité du genre, (iii) la digitalisation et NTIC, (iv) la gouvernance, judiciaire ou financière afin qu'une orientation préférentielle y soit attachée.
Pour rappel, les PICs insistent bien sur le fait que les 2 gouvernements s'accordent pour continuer à améliorer la bonne gouvernance, condition nécessaire pour garantir l'efficacité et la durabilité des résultats des interventions de la Coopération belgo-congolaise.

B.2.1.3 Situation actuelle dans le secteur concerné – contexte

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo s'est résolument engagé dans un processus de bonne gouvernance en initiant des multiples réformes institutionnelles et techniques notamment celles des finances publiques en vue de s'insérer dans une démarche de bonne gouvernance programmatique et budgétaire, de faciliter la résolution simultanée des problèmes budgétaires de base et d'améliorer la gestion des investissements publics tout en renforçant les capacités des administrations concernées dans le processus de planification, programmation, budgétisation et suivi-évaluation.

En effet, l'objectif général est celui de réhabiliter et/ou de renforcer les fonctions clés de planification, de programmation et de coordination des investissements publics, tant au niveau central que provincial, dans le nouveau processus de mise en place du Programme d'Investissements Publics global à travers la mise en place d'outils techniques de planification, de programmation, budgétisation et de suivi-évaluation des investissements publics dans la nouvelle configuration du budget-programme.
Pour y parvenir, un Consultant international est recruté en vue d'appuyer la Direction de Programmation et Budgétisation du Ministère du Plan qui en assure l'élaboration des dépenses en capital du budget de l'Etat.

B.2.2 Objectifs et produits attendus

B.2.2.1 Objectif général

L'objectif général (impact) à la réalisation duquel cette action participe est le suivant:

- Assurer la mise en place d'un système performant et adapté de programmation, budgétisation et suivi d'une bonne gestion des investissements publics à travers, notamment, la mise en place d'un Programmation d'Investissement Public (PIP) et du Budget d'investissement.

B.2.2.2 Objectif(s) spécifique(s)

- Objectif Spécifique 1

Procéder au diagnostic du fonctionnement de la DPB et de ses relations avec les DEP des ministères sectoriels et la Direction Générale de Politique et Programmation Budgétaire (DGPPB) du Ministère du Budget, dans le cadre de l'élaboration des programmes d'investissements publics ;

- Objectif Spécifique 2

Réviser les différents supports utilisés pour la programmation et le suivi des programmes et projets ;

- Objectif Spécifique 3

Contribuer à l'élaboration des manuels de procédures sur la programmation des investissements publics et sa cohérence avec les politiques sectorielles notamment le manuel de maturation des projets d'investissement, le guide méthodologique standard d'élaboration, de programmation, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des projets et le manuel d'analyse et d'évaluation des coûts/ bénéfices et d'impact des projets d'investissement;

- Objectif Spécifique 4

Élaborer et exécuter un plan de formation notamment sur (i) la coordination des actions de développement au niveau national et provincial, (ii) l'acquisition des techniques de planification stratégique, sectorielle et provinciale, (iii) l'acquisition de techniques d'évaluation des politiques et des programmes de développement en termes de résultats et d'impact sur l'économie nationale et (iv) le cycle de programmation des investissements publics

B.2.2.3 Produits et livrables attendus de la part du contractant

Les résultats escomptés de cette activité sont les suivants : Le renforcement de la Direction de Programmation et Budgétisation du Ministère du Plan qui en assure l'élaboration des dépenses en capital du budget de l'Etat.

Au terme de la mission, Le consultant recruté fournira les livrables suivants :

a) Rapport initial reflétant la note méthodologique revue ;
b) Un rapport diagnostic (SWOT) consistant à identifier les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces du fonctionnement de la Direction de Programmation et Budgétisation et de ses relations avec les Directions d'Etudes et Planification (DEP) des ministères sectoriels et la Direction Générale de Politique et Programmation Budgétaire (DGPPB) ;

c) Les outils techniques révisés de planification, de programmation, budgétisation et de suivi-évaluation des investissements publics dans la nouvelle configuration du budget-programme.

d) Les manuels de procédures notamment :

- Le manuel de maturation des projets d'investissement (décrivant notamment les étapes de validation moyennant des études de faisabilité pour rendre les projets d'investissement valides au financement)
- Le guide méthodologique standard d'élaboration, de programmation, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des projets (décrivant notamment les indicateurs et outils à prendre en considération dans les différentes phases du cycle des projets d'investissement à intégrer dans le PIP)
- Le manuel d'analyse et d'évaluation des coûts/ bénéfices et d'impact des projets (décrivant notamment les indications d'analyse et les grandes lignes d'évaluation des projets d'investissement par secteurs) ;

e) Élaboration et exécution d'un plan de formation en lien avec les thématiques demandées ;

- (i) la coordination des actions de développement au niveau national et provincial,
- (ii) les techniques de planification stratégique, sectorielle et provinciale,
- (iii) les techniques d'évaluation des politiques et des programmes de développement en termes de résultats et d'impact sur l'économie nationale et
- (iv) le cycle de programmation des investissements publics

f) Le rapport de formation

g) Prévoir une réunion d'échanges et d'orientation avec l'Expert informatique recruté.

B.2.3 Champs d'intervention

B.2.3.1 Description de la mission

Le prestataire reste responsable du renforcement des fonctions clés de planification, de programmation et de coordination des investissements publics, tant au niveau central que provincial, dans le nouveau processus de mise en place du Programme d'Investissements Publics global à travers la mise en place d'outils techniques de planification, de programmation, budgétisation et de suivi-évaluation des investissements publics dans la nouvelle configuration du budget-programme.

B.2.3.2 Public cible

- Le personnel de la Direction de Programmation et Budgétisation (DPB) ;
- Le personnel des Directions d'Etudes et de Planification (DEP) des ministères sectoriels ;
- Le personnel de la Direction Générale de Politique et Programmation Budgétaire (DGPPB) du Ministère du Budget, dans le cadre de l'élaboration des programmes d'investissements publics ;

- Les acteurs et opérateurs de premier plan en lien avec le Programme d'Investissement public (PIP) et ceux qui sont impliqués à l'élaboration et exécution du Budget d'investissement (BI).

B.2.3.3 Activités spécifiques

Afin de réaliser les objectifs sus mentionnés, Le Consultant international travaillera sous la supervision du Secrétaire Général au Plan et sous la coordination de la Direction de Programmation et Budgétisation (DPB).

En sa qualité d'Expert Principal de la mission, il aura à engager une opération de refonte en profondeur de l'ensemble du système de gestion de l'investissement public en RDC. Cette opération consistera entre autres à :

- **Objectifs spécifique 1**

- Réaliser une analyse SWOT du cadre de ses relations avec les DEP des ministères sectoriels et la Direction Générale de Politique et Programmation Budgétaire (DGPPB) du Ministère du Budget, dans le cadre de l'élaboration des programmes d'investissements publics (PIP);
- Proposer des recommandations en lien avec les points d'attention identifiés (Faiblesses et menaces)

- **Objectif spécifiques 2**

Pour les investissements publics dans la nouvelle configuration du budget-programme

- Produire des outils techniques actualisées de planification, les outils techniques révisés de programmation, de budgétisation et de suivi-évaluation

- **Objectif spécifique 3**

Produire les documents suivants :

- Le manuel de maturation des projets d'investissement ;

- Le guide méthodologique standard d'élaboration, de programmation, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des projets ;
- Le manuel d'analyse et d'évaluation des coûts/ bénéfices et d'impact des projets

- **Objectif spécifique 4**

- Produire un plan de formation notamment sur
  - (i) la coordination des actions de développement au niveau national et provincial,
  - (ii) l'acquisition des techniques de planification stratégique, sectorielle et provinciale,
  - (iii) l'acquisition de techniques d'évaluation des politiques et des programmes de développement en termes de résultats et d'impact sur l'économie nationale et
  - (iv) le cycle de programmation des investissements publics

- Exécuter un plan de formation au bénéfice des agents et cadres de la Direction de Programmation et de Budgétisation, DPB.

B.2.4 Logistique et calendrier

B.2.4.1 Lieu d'exécution

La prestation se déroulera principalement au niveau central à Kinshasa et au niveau déconcentré en Provinces. La mission en province consistera à prolonger les prestations du niveau central afin de proposer des ajustements avec le modèle du niveau central. Trois (3) sites pilotes qui ont retenus en fonction de leurs caractéristiques (2 nouvelles provinces et une ancienne province).

Cette mission prolongera le diagnostic du niveau central, analyser la cohérence des PIP provinciaux en lien avec le modèle du PIP central et le renforcement des capacités des acteurs concernés.

Trois (3) villes des Provinces sont ciblées :

- Lubumbashi pour le compte du Haut -Katanga ;
- Bukavu pour le compte du Sud-Kivu ;
- Gemena pour le compte du Sud -Ubangi

Un planning indicatif de mission doit être partagé lors de la réunion de démarrage de la prestation. Au maximum deux (2) missions sont à prévoir vers les villes ciblées (Lubumbashi ; Bukavu et Gemena). Les missions terrain si nécessaire doivent être planifiées au moins 1 mois à l'avance.

Le Programme d'Etudes et d'Expertises ne prendra en charge que les billets d'avion en classe économique du consultant en aller-retour et les formalités de voyage exigées (Go-pass, taxe urbaine et test covid). Le séjour (perdiem, hôtel,..) du missionnaire et les déplacements dans les lieux des missions sont à charge du prestataire.

L'organisation et le financement des ateliers sont à la charge du Programme d'Etudes et d'Expertises moyennant des termes de référence proposés par le Consultant au moins 20 jours avant.

B.2.4.2 Date de commencement et période de mise en oeuvre

La date de commencement prévue est estimée au 1**5/09/2022**, et la période d'exécution du marché sera de **4 mois** à partir de cette date. Veuillez-vous reporter aux articles 19.1 et 19.2 des conditions particulières pour la date de commencement et la période d'exécution effectives.

Le calendrier estimatif est le suivant :

N°	Indicateurs	Tâches à réaliser en fonction des Activités de suivi
1	Avant le 15e jour de prestation.	• Analyse de la note méthodologique révisée

	• Une (1) note méthodologique revue est disponible	
2	Au terme du 60e jour de prestation ; Les documents suivants sont disponibles : • Le diagnostic de fonctionnement de la DPB ; • Le manuel de maturation des projets d'investissement, • Le guide méthodologique standard d'élaboration, de programmation, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des projets • Le manuel d'analyse et d'évaluation des coûts et d'impact des projets ;	• Analyse des documents livrés • Collecter des recommandations • Partager les recommandations en lien avec les besoins en support informatique
3	Au terme du 75e jour de prestation ; • Les outils techniques révisés en lien avec les aspects de planification, de programmation, budgétisation et de suivi-évaluation des investissements publics dans la nouvelle configuration du budget-programme sont disponibles.	
4	Au terme du 90e jour de prestation : • Le plan de formation validé par le bénéficiaire est disponible et le rapport de formation validé par le bénéficiaire sont disponibles	
5	Au terme du 120e jour, • Le rapport final disponible est disponible	

B.2.5 Exigences

B.2.5.1 Personnel

Veuillez noter que les fonctionnaires et autres membres du personnel de l'administration publique du pays partenaire ou d'organisations internationales/régionales établies dans ce pays ne seront autorisés à travailler en qualité d'experts que si cela est dûment justifié. La justification doit figurer dans l'offre. Elle doit comporter des informations relatives à la valeur ajoutée apportée par l'expert concerné ainsi que la preuve de son détachement ou de son congé de convenance personnelle.

5.1.1. Expert proposé

Un (consultant) **de niveau international** est requis pour réaliser cette mission

Qualifications et compétences :

Le consultant est une expertise individuelle familière aux questions d'Investissement et des finances publiques.

Il devra au minimum répondre au critérium suivant :

- Un diplôme post universitaire (Bac+5) en économie du développement, planification, relations ou finances internationales, analyse et gestion projets de développement, ou tout autre domaine jugé équivalent ;
- Avoir une solide connaissance de la Gestion des investissements publiques ;
- Avoir la maîtrise de la langue française ;
- Avoir des aptitudes à communiquer ses connaissances
- Avoir publié de la documentation en lien avec la Gestion des investissements en Finance publique ;
- Avoir une connaissance du paysage congolais en matière d'investissement publics

Expériences:

- Une expérience professionnelle d'au moins 10 ans en matière de planification et programmation des investissements publics, des processus budgétaires et des cycles de gestion des projets de développement ;
- Avoir une expérience d'au moins 10 ans dans en Finances publiques ;
- Avoir une expérience dans la production des documents de référence en lien avec les finances publiques ;

Tous les experts doivent être indépendants et n'avoir aucun conflit d'intérêts dans les responsabilités qui leur incombent.

B.2.5.2 Equipements

Aucun équipement ne sera acheté pour le compte du pouvoir adjudicateur / pays partenaire au titre du présent marché de services ni transféré au pouvoir adjudicateur / pays partenaire à la fin du marché. Tout équipement devant être acheté par le pays partenaire pour les besoins du présent marché fera l'objet d'un appel d'offres distinct, dans le cadre d'un marché de fournitures.

B.2.6 Rapports

B.2.6.1 Exigences en matière de rapports

Le contractant soumettra les contenus de formation et rapports ci-après en français.

Le contractant soumettra en 3 copies imprimées et la version électronique les livrables tels que prévus.
Les indicateurs pour évaluer la qualité des livrables :

(1) D'une part les rapports doivent contenir et présenter les éléments d'illustrations au besoin tels que les graphiques, les tableaux, la présentation des schémas, les images photos dans un contenu descriptif d'une part et

(2) D'autre part les annexes témoignant des activités réalisées : liste de présence des réunions, PV des séances organisés, répertoires des personnes contactées ou tout autre document utile pouvant témoigner des réalisations et des prestations réalisées durant le mois.

B.2.6.2 Présentation et approbation des rapports

Les rapports susmentionnés seront présentés au gestionnaire du projet indiqué dans le contrat. L'approbation de ces rapports lui incombe après validation par l'Agence Nationale des Centres de Développement Intégré.

B.2.7 Suivi et évaluation

Le suivi de la mission sera effectué par le Programme d'Etudes et d'Expertises en lien avec la Direction de Programmation et de Budgétisation.

Les activités de suivi & évaluation peuvent des missions de suivi sur le terrain. Ces activités sont à charge du PEE. Celles qui nécessitent la réception des livrables sont doublées des PV de réception :

N°	Activités	Sources de vérification / documents disponibles
1	Contractualisation	Contrat de prestation signé + DAO
2	Réunion de démarrage	PV de démarrage + Liste de présence avec la présence des parties (la DPB, Contractant, PEE)
3	Réunion d'évaluation pour la validation de la note méthodologique	Note méthodologique de travail évaluée au sein de l'équipe Projet
4	○ Réunion d'évaluation et de réception des différents livrables ○ Réunion d'échanges et d'orientation avec l'Expert informatique recruté.	Livrables réceptionnés + Procès -verbal de la réunion d'échange +Procès-verbal de réception
5	Réunion d'évaluation pour la validation du rapport final	Rapport final réceptionné + Procès-verbal de réception

B.3 Organisation et méthodologie

Veuillez fournir les informations suivantes :

B.3.1 Justification

- Observations éventuelles sur les termes de référence, importantes pour la bonne exécution des activités, en particulier en ce qui concerne les objectifs/résultats (produits, réalisations, impact), montrant le degré de compréhension du marché.
- Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs du marché et des résultats escomptés.

B.3.2 Stratégie

- Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché
- Liste des contenus et supports proposés
- Méthodes et techniques d'apprentissage

B.3.3 Calendrier des activités

- Calendrier, chronologie et durée des missions proposées, en tenant compte du calendrier estimatif des activités mentionné dans le TDR.
- Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un programme de travail envisageant les ressources à mobiliser.

B.4 Experts principaux

B.4.1 Modèle de la liste des principaux experts

Pour rappel, le **CV de chaque expert principal** devrait se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Les CV des experts non principaux sont libres en respectant les attentes des termes de référence.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence. Les **copies des diplômes** de chaque expert principal doivent être jointes à l'offre.

Nom de l'expert	Rôle proposé dans le projet	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience dans le pays bénéficiaire	Langues et niveau de connaissance (très bien, bien, faible)

B.4.2 Curriculum Vitae

Rôle proposé dans le projet :

1. **Nom de famille**

2. **Prénoms**

3. **Date de naissance**

4. **Nationalité**

5. **État civil**

6. **Diplômes**

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s)

7. **Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5**
   (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

8. **Affiliation à une organisation professionnelle :**

9. **Autres compétences :** (par ex. connaissances informatiques, etc.)

10. **Situation présente**

11. **Années d'ancienneté auprès de l'employeur**

12. **Années d'ancienneté auprès de l'employeur**

13. **Qualifications principales** (pertinentes pour le projet)

14. **Expérience spécifique dans la région :**

Pays	Date début - Date fin

Enabel

15. **Expérience professionnelle**

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence[1] (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

16. **Autres informations pertinentes** (p, ex., références de publications)

[1] Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter les personnes de référence. Si vous êtes dans l'impossibilité de fournier une référence, veuillez fournir une justification.

B.5 Budget

Je, soussigné, m'engage à exécuter les prestations du marché **<< N° RDC105311-10081>>** conformément aux dispositions fixées dans le DAO relatif à ce marché pour le **prix total forfaitaire** indiqué ci-dessous :

Description	Nombre d'HJ	P.U. € HTVA	P.T. € HTVA
Mission d'un Consultant international pour appuyer la Direction de Programmation et Budgétisation du Ministère du Plan de la RD Congo			
		TOTAL GENERAL € HTVA	

- Le Programme d'Etudes et d'Expertises ne prendra en charge que les billets d'avion en classe économique du consultant en aller-retour et les formalités de voyage exigées (Go-pass, taxe urbaine et test covid). Le séjour (perdiem, hôtel,..) du missionnaire et les déplacements dans les lieux des missions sont à charge du prestataire.

Tous les autres frais sont à charge du prestataire de services, notamment

- Le séjour des missionnaires et les déplacements dans les lieux des missions
- les honoraires et les per diem ;
- les frais de logement, d'assurance, de communication ;
- les déplacements locaux ;
- les frais administratifs et de secrétariat ;
- le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- les frais de réception ;
- tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché ;
- la rémunération à titre de droit d'auteur ;

Fait à …… le ……

B.6 Formulaires et autres documents

B.6.1 Fiche d'identification

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :
https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed

I. DONNÉES PERSONNELLES

NOM(S) DE FAMILLE [2]

PRÉNOM(S)

DATE DE NAISSANCE

JJ MM AAAA

LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE) **PAYS DE NAISSANCE**

TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ
CARTE D'IDENTITÉ **PASSEPORT** **PERMIS DE CONDUIRE**[3] **AUTRE**[4]

PAYS ÉMETTEUR

NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL[5]

ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE

CODE POSTAL **BOITE POSTALE** **VILLE**

RÉGION [6] **PAYS**

TÉLÉPHONE PRIVÉ

COURRIEL PRIVÉ

[2] Comme indiqué sur le document officiel.
[3] Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.
[4] A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.
[5] Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
[6] Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

II. DONNÉES COMMERCIALES	Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? **OUI NON**	**NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)** **NUMÉRO DE TVA** **NUMÉRO D'ENREGISTREMENT** **LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE** **PAYS**
DATE	**SIGNATURE**

B.6.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :
https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b

NOM OFFICIEL[7]					
NOM COMMERCIAL (si différent)					
ABRÉVIATION					
FORME JURIDIQUE					
TYPE D'ORGANISATION	**A BUT LUCRATIF**				
	SANS BUT LUCRATIF	**ONG**[8]	**OUI**	**NON**	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[9]					
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)					
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	**VILLE**		**PAYS**		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	**JJ**	**MM**	**AAAA**		
NUMÉRO DE TVA					
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL					
CODE POSTAL	**BOITE POSTALE**		**VILLE**		
PAYS			**TÉLÉPHONE**		
COURRIEL					

DATE	**CACHET**
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

[7] Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
[8] ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.
[9] Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

B.6.3 Entité de droit public[10]

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :
https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1

NOM OFFICIEL[11] **ABRÉVIATION** **NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[12]** **NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE** **(le cas échéant)** **LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL VILLE PAYS** **DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL** **JJ MM AAAA** **NUMÉRO DE TVA** **ADRESSE OFFICIELLE** **CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE** **PAYS TÉLÉPHONE** **COURRIEL**

DATE	**CACHET**
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

B.6.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

[10] Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).
[11] Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
[12] Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

B.6.5 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
   1° participation à une **organisation criminelle**;
   2° **corruption**;
   3° **fraude**;
   4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
   5° **blanchimen**t de capitaux ou **financement du terrorisme**;
   6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
   7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
   8° la création de sociétés offshore
   L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire,** ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.**

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.
   Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.
   La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique : https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

B.6.6 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

B.6.7 Fiche signalétique financière

https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Annexes#Annexes-AnnexesB(Ch.3):Services

Enabel

C. AUTRES INFORMATIONS

C.1 Grilles de conformité administrative

N° Enveloppe	Nom du soumissionnaire	Formulaire de soumission de l'offre dûment rpli? (Oui/Non)	Déclaration d' intégrité signée	Fiche signalétique financière	Déclaration sur l' honneur remplie et signée	Fiche d' identification remplie et signée	Langue de l'offre comme requis?	Organisation & méthodologie inclus?	Document experts principaux inclus	Décision globale? (Accepté / Rejeté)
1										
2										
3										

C.2 Grille d'évaluation

	Maximum
Organisation et méthodologie (maximum 40)	
Stratégie (compréhension de la mission)	5
Méthodologie	20
Planning des activités, incluant la proposition du nombre de jours de travail de l'expert	15
Note totale pour l'organisation et la méthodologie	40

Experts (maximum x60)	
Expert 1 (International/e) :	
Qualification et compétence • Un diplôme post universitaire (Bac+5) en économie du développement, planification, relations ou finances internationales, analyse et gestion projets de développement, ou tout autre domaine jugé équivalent ; • Avoir une solide connaissance de la Gestion des investissements publiques ; • Avoir la maîtrise de la langue française ; • Avoir des aptitudes à communiquer ses connaissances	25
Expérience professionnelle (Expérience similaire réalisée) • Avoir une expérience dans la production des documents de référence en lien avec les finances publiques et plus spécifiquement avec la Gestion des investissements ; • Avoir une expérience d'au moins 10 ans dans en Finances publiques ; • Une expérience professionnelle d'au moins 10 ans en matière de planification et programmation des investissements publics, des processus budgétaires et des cycles de gestion des projets de développement ;	25
Expérience professionnelle spécifique • Une expérience de travail en RD Congo dans le secteur d'investissement publics	10
Note totale pour l'expert	60

Note globale	**100**

Atouts	
Faiblesses	

NB: Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 75 points feront l'objet d'une évaluation financière.

D. Formulaires de soumission

Un original signé du présent formulaire de soumission de l'offre sera introduit par voie électronique exclusivement (Il comprend, le cas échéant les déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées pour tous les experts principaux proposés, une fiche signalétique financière complétée et une fiche d'entité légale complétée (pour le chef de file seulement), ainsi que les déclarations du chef de file et de tous les membres (dans le cas d'un consortium). Les annexes au présent formulaire de soumission (à savoir, les déclarations et preuves). Si ce sont des copies qui sont fournies, les originaux doivent être délivrés au pouvoir adjudicateur lorsque celui-ci le requiert.

Les renseignements figurant dans la présente candidature ne doivent concerner que l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature.

Aucun document (brochure, lettre, etc.) joint en supplément à la candidature ne sera pris en considération. Les candidatures soumises par un **consortium** (soit un groupement permanent doté d'un statut juridique, soit un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres spécifique) doivent respecter les instructions applicables au chef de file du consortium et à ses partenaires.

Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, devront respecter les mêmes règles d'éligibilité et notamment de nationalité, que l'opérateur économique en question.

< Lieu et date >

A : Enabel, Agence belge de développement, représentée par Laura JACOBS, Experte en Contractualisation et Administration.

---

1 Offre soumise par [identité du soumissionnaire]

	Nom(s) de l'entité ou des entités juridique(s) soumettant la présente candidature
Chef de file[1]	
Membre	
Etc.	

2 Personne de contact (pour la présente offre)

Nom	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	

3. DÉCLARATION(S)

Dans le cadre de son offre, chaque entité légale recensée au point 1 du présent formulaire, notamment chaque membre d'un consortium, doit soumettre une déclaration signée conformément au modèle annexé.

4. DÉCLARATION

Je soussigné, en tant que signataire habilité par le soumissionnaire précité (y compris par l'ensemble des membres du consortium, le cas échéant), déclare par la présente que nous avons examiné et acceptons sans réserve ni restriction l'ensemble du dossier d'appel d'offres pour l'appel d'offres susvisé. Nous proposons de fournir les services demandés dans le dossier d'appel d'offres sur la base des documents suivants, comprenant notre offre technique et notre offre financière qui est soumise sous enveloppe séparée et fermée :

- ❑ **Organisation & Méthodologie**
- ❑ **Experts principaux** (comprenant la liste des experts principaux et leur CV), si demandé

- **Déclaration du soumissionnaire** (ainsi que de chacun des membres du consortium, le cas échéant)
- **Déclarations d'exclusivité et de disponibilité** signées par chacun des experts principaux, si demandé
- **Formulaire** « signalétique financier » complété (voir annexe VI du projet de contrat) fournissant les coordonnées du compte bancaire sur lequel les paiements au titre du marché proposé devront être effectués au cas où le marché nous serait attribué (ou le numéro d'identification financière ou une copie du formulaire « signalétique financier » fourni au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps)
- **Formulaire** « entité légale » (FEL) complété [ou le numéro d'entité légale attribué, ou une copie du formulaire « entité légale » (FEL) fourni au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, sauf si un changement est intervenu entre-temps dans le statut juridique]
- **Signature dûment autorisée** : un document officiel (statuts, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom de l'entreprise/de l'entreprise commune/du consortium est habilitée à le faire.

Nous nous engageons à garantir l'éligibilité du (des) sous-traitant(s) pour les parties des services pour lesquels nous avons fait part de notre intention de sous-traiter dans le document intitulé « Organisation et méthodologie ».

Nous sommes conscients du fait que notre offre peut être rejetée si nous proposons les services d'experts principaux associés à la préparation du présent projet ou engageons lesdites personnes comme conseillers pour élaborer notre offre, de même que nous pouvons être exclus de tout autre appel d'offres et marché financé par Enabel.

Nous sommes pleinement conscients du fait que, pour un consortium, la composition de celui-ci ne peut être modifiée au cours de l'appel d'offres, sans approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur. Nous reconnaissons également que les membres du consortium seront solidairement et conjointement responsables vis-à-vis du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne à la fois la participation à l'appel d'offres susmentionné et à tout marché qui nous serait attribué dans le cadre de cette procédure.

La présente offre est sujette à acceptation avant l'expiration de la période de validité précisée au point 6 des instructions aux soumissionnaires. Signé pour le compte du soumissionnaire.

Nom	
Signature	
Date	

FORMULAIRE DE DÉCLARATION VISÉ AU POINT 3
DU FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

À soumettre sur le papier à en-tête de l'entité juridique concernée

< Date >

À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement situé à l'Ambassade de Belgique sur le boulevard du 30 juin, n° 133, commune de Gombe, République Démocratique du Congo, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ».

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : << N° RDC105311-10081>>

Madame, Monsieur,

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous < **Nom(s) de l'entité ou des entités légale(s)** > déclarons par la présente que :

- Nous soumettons notre offre [**à titre individuel]** * [**en tant que membre du consortium** mené par < nom du chef de file > [**nous-mêmes**]] * pour ledit marché. Nous confirmons que nous ne participons à aucune autre offre pour le même marché, à quelque titre que ce soit (membre d'un consortium - y compris chef de file - ou candidat individuel) ;
- Nous acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques stipulées au point 13 des instructions aux soumissionnaires et affirmons qu'il n'existe pas d'intérêts à caractère professionnel contradictoires ni de lien quelconque à ce sujet avec d'autres candidats présélectionnés ou d'autres parties à l'appel d'offres, ni de comportement susceptible de fausser la concurrence au moment de la soumission de la présente offre conformément au point 2.5.5. du PRAG;
- [Nous joignons en annexe la liste actuelle des entreprises appartenant au même groupe ou réseau que nous] [nous ne faisons partie d'aucun groupe ni d'aucun réseau]*;
- Nous informerons immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout changement concernant les circonstances susmentionnées à n'importe quel stade de l'appel d'offres ou durant l'exécution des tâches; et
- nous sommes parfaitement conscients et acceptons que si les personnes susmentionnées participent tout en se trouvant dans l'une des situations prévues au point 2.3.1 du PRAG ou, si les déclarations ou les informations fournies s'avèrent fausses, elles s'exposent à être exclues de cette procédure et sont passibles de sanctions administratives sous la forme d'une exclusion et de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale estimée du marché attribué et que ces informations puissent être publiées sur le site internet de la Commission, conformément au règlement financier en vigueur;
- Nous sommes conscients que pour assurer la protection des intérêts financiers de l'Union européenne, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Nous sommes conscients que notre offre et l'expert peuvent être exclus au cas où nous proposerions le même expert principal qu'un autre soumissionnaire ou que nous proposerions un expert principal qui s'est engagé dans un projet financé par l'UE/le FED]si les prestations relatives à ses fonctions dans ce marché étaient requises aux mêmes dates que ses activités dans le cadre du présent marché.

[* Supprimer, le cas échéant]

Nous sommes conscients que si nous ne répondons pas en temps utile après avoir reçu la notification de l'attribution, ou si les informations fournies s'avèrent fausses, l'attribution pourra être considérée comme nulle et non avenue.

Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

< Signature du représentant autorisé de l'entité légale >

< Nom et fonction du représentant autorisé de l'entité légale >

DÉCLARATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ[ii]

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : <<N° << N° RDC105311-10081>>

Je soussigné(e) déclare, par la présente, accepter une participation exclusive avec le soumissionnaire < nom du soumissionnaire > à l'appel d'offres de services précité. Cela implique que je ne serai pas proposé comme expert remplaçant dans le cadre du présent appel d'offres. Je déclare par ailleurs pouvoir et vouloir travailler durant la ou les période(s) prévue(s) pour la fonction pour laquelle mon CV a été présenté dans la perspective où la présente offre serait retenue, à savoir:

du:	au	Disponibilité
< début de la période 1 >	< fin de la période 1 >	[temps plein] [temps partiel]
< début de la période 2 >	< fin de la période 2 >	[temps plein] [temps partiel]
< etc. >		

Je confirme que je n'ai aucun engagement confirmé[iii] comme expert principal dans aucun autre projet financé par Enabel, Agence belge de développement, et aucune autre activité professionnelle incompatible, sur le plan de la capacité et du calendrier, avec les engagements repris ci-dessus.

Par la présente déclaration, je reconnais que je ne suis pas autorisé à poser ma candidature en tant qu'expert auprès de tout autre soumissionnaire participant au présent appel d'offres. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte, je serai exclu du présent appel d'offres, que les offres seront rejetées et que je peux également être exclu des autres appels d'offres et marchés financés par Enabel, Agence belge de développement.

Je déclare également ne me trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ou d'indisponibilité et m'engage à informer le(s) soumissionnaire(s) de tout changement de ma situation.

Je reconnais que je n'ai pas de relations contractuelles avec le pouvoir adjudicateur et qu'en cas de litige relatif au contrat conclu avec le contractant, je devrai m'adresser à lui et/ou aux juridictions compétentes.

[Pour information, j'ai signé une déclaration d'exclusivité et de disponibilité dans le cadre du/des appel(s) d'offres suivant(s):

Référence de l'offre	Délai de soumission de l'offre	Engagement dans le cadre de l'appel d'offres
< référence de l'offre >	< date >	[temps plein] [temps partiel]
< référence de l'offre >	< date >	[temps plein] [temps partiel]
< etc. >		

Dans l'hypothèse où je reçois confirmation de mon engagement dans le cadre d'un autre appel d'offres, je m'engage à accepter la première offre qui me sera faite. En outre, je m'engage à informer immédiatement le soumissionnaire de mon indisponibilité.]

Nom	
Signature	
Date	

[1] Ajouter ou supprimer autant de lignes que nécessaire pour les membres du consortium. Veuillez noter que les sous-traitants ne sont pas considérés comme membres du consortium. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité légale individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique « Chef de file » (et les lignes suivantes devraient être supprimées). Tout changement survenant dans l'identité du chef de file et/ou de l'un des membres du consortium entre la date limite de remise des offres indiquée dans les instructions aux soumissionnaires et l'attribution du marché est interdit sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.

[14] À remplir par tous les experts principaux.

[iii] L'engagement d'un expert est confirmé si cet expert s'est engagé à travailler en tant qu'expert principal dans le cadre d'un contrat signé financé par le budget général de l'UE ou le FED ou s'il est un expert principal dans le cadre d'une offre qui s'est vue notifier l'attribution du marché. Dans cette deuxième hypothèse, la date de confirmation de l'engagement est celle de la notification de l'attribution au contractant.