KONINKRIJK BELGIË
Federale Overheidsdienst
Buitenlandse Zaken,
Buitenlandse Handel en
Ontwikkelingssamenwerking

Procédure ouverte pour l'évaluation de la contribution belge aux Banques multilatérales de développement

Cahier spécial des charges
N° S2/2026/01

Service de l'Évaluation spéciale de la Coopération belge au Développement - S2

Juillet 2026

Table des matières

Table des matières 2
A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 6
A1. Objet et nature du marché 6
A2. Durée du contrat 6
A3. Pouvoir adjudicateur 6
A4. Informations complémentaires 7
A4.1. Session d'information 7
A4.2. Online forum 7
A5. Droit de soumission et soumission des offres 8
A5.1 Droit et mode de soumission des offres 8
A5.2 Signature du rapport de dépôt 8
A5.3 En cas de groupement 8
A5.4 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite 9
A5.5 Introduction du DUME 9
A6. Fonctionnaire dirigeant 10
A7. Conflits d'intérêts et mécanisme de tourniquet 10
A8. Documents régissant le marché 10
A8.1. Législation 10
A8.2. Documents du marché 10
A8.3. Avis de marché et rectificatifs 11
A9. Offres 11
A9.1. Données à mentionner dans l'offre 11
A9.2. Durée de la validité de l'offre 11
A9.3 Documents et attestations à joindre à l'offre 12
A10. Prix 12
A10.1 Prix 12
A10.2. Révision des prix 12
A11. Sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution 12
A11.1. La sélection 12
A11.1.1 Motifs d'exclusion 13
A11.1.2 La sélection qualitative 15

A11.1.2.1 Les soumissionnaires sont évalués sur la base des critères de sélection exposés ci-après : 15
A11.2 Régularité des offres 16
A11.3. Critères d'attribution 17
A12. Modification en cours d'exécution du marché 19
A12.1 Clauses de révision destinées à régir certains incidents survenant au cours de l'exécution du marché 20
A12.2 Clauses de révision visant à régler le bouleversement de l'équilibre contractuel consécutif à des circonstances imprévisibles 21
A12.3 Remplacement de l'adjudicataire 22
A13. Exécution des services 22
A13.1 Délais et clauses 22
A13.2 Lieu où les services doivent être exécutés 23
A14. Suivi et accompagnement 23
A15. Facturation et paiement 23
A15.1 Régime des avances 23
A15.2 Vérification et paiement 24
A15.3 Envoi des e-factures conformément aux standards Peppol 25
A15.3 Quels sont les éléments minimaux à mentionner sur votre e-facture ? 25
A16. Responsabilité de l'adjudicataire 26
A16.1 Responsabilité générale de l'adjudicataire 26
A16.2 Engagements particuliers pour l'adjudicataire 26
A17. Protection des données à caractère personnel et de la vie privée 26
A18. Confidentialité 27
A19. Litiges 28
A20. Utilisation de l'intelligence artificielle (IA) 28
B. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES 29
B1. Introduction 29
B2. Contexte 29
B2.1 Le rôle des BMD dans le système de développement multilatéral 29
B2.2 Adhésion et cadre politique 29
B2.3 Financement 31
B2.4 Contribution politique 32
B3. Motifs 33
B3.1 Service de l'Évaluation spéciale 33

B3.2 Politique belge 33
B3.3 Double contribution : capital et expertise 34
B4. Objectif et résultats attendus 34
B4.1. Objectif 34
B4.2. Résultats attendus 35
B5. Portée et échantillon 36
B6. Questions d'évaluation 36
B6.1. Questions d'évaluation centrales 36
B6.2. Questions par critère d'évaluation 37
Pertinence 37
Efficacité 37
Efficience 37
Cohérence 38
B7. Méthodologie 38
B8. Approche et déroulement 39
B8.1 Phase de lancement 39
B8.2 Phase d'étude 39
B8.3 Etudes de cas 40
B8.4 Analyse finale 40
B8.5 Restitution 40
B8.6 Planning indicatif 40
B9. Output attendu et planning 41
B9.1. Délais et services à prester 41
B9.2. Format et langues 41
B9.3. Évaluation de la qualité 42
B10. Gestion de l'évaluation 42
B10.1. SES - Fonctionnaire dirigeant 42
B10.2. Acteurs concernés 42
B10.3. Comité d'accompagnement 42
B11. Conditions de l'offre 43
C. ANNEXES 45
C1. Fiche d'information - offre technique et financière 45
C1.1. Offre technique 45
C1.2. Offre financière 47

C2. Formulaire d’offre.....49
C3. Convention concernant le RGPD.....52
C4. Directives pour remplir le DUME.....63
C5. Mécanisme de tourniquet.....64
C6. Extrait du Code déontologique du SPF Affaires étrangères.....65

Service public fédéral Affaires étrangères,
Commerce extérieur et Coopération au Développement
Rue des Petits Carmes 15, 1000 Bruxelles

Roos Willems
Tél. : 02 501 85 20
E-mail: roos.willems@diplobel.fed.be

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S2/2026/01

PROCÉDURE OUVERTE
POUR L'ÉVALUATION DE LA CONTRIBUTION BELGE AUX BANQUES MULTILATÉRALES DE DÉVELOPPEMENT

POUR LE COMPTE DU SERVICE DE L'ÉVALUATION SPÉCIALE DE LA COOPÉRATION BELGE AU DÉVELOPPEMENT DU SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE EXTÉRIEUR ET COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

A1. Objet et nature du marché

Le présent marché porte sur l'évaluation de la contribution belge aux banques multilatérales de développement.

Il s'agit d'une procédure ouverte, conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Vu la spécificité de la thématique évaluée, ce marché ne comporte qu'un seul lot.

Il s’agit d'un marché à prix global (AR 18 avril 2017, art. 2, 3°).

A2. Durée du contrat

Le marché prend cours le troisième jour ouvrable suivant la date de notification de la conclusion du marché et est conclu pour une période de maximum douze (12) mois. Aucune prolongation de la durée de validité n'est prévue. L’exécution des services prévus au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai prévu, conformément au point A13.

A3. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, représenté par :

Le Service de l'Évaluation spéciale de la Coopération belge au Développement (S2)

Rue des Petits Carmes 15
B-1000 Bruxelles
Belgique

Roos Willems
Tél. : +32 (0)2 501 85 20

E-mail : roos.willems@diplobel.fed.be

Aussi longtemps que le pouvoir adjudicateur n'a pas pris de décision, selon le cas, au sujet de la sélection ou de la régularité des offres, de l'attribution du marché ou de la renonciation à l'attribution ou la conclusion du marché, les soumissionnaires et les tiers n'ont aucun accès aux documents relatifs à la procédure de passation, notamment aux offres et aux documents internes du pouvoir adjudicateur.

A4. Informations complémentaires

A4.1. Session d'information

Vu la complexité du marché, le pouvoir adjudicateur a décidé d'organiser une session d'information à l'attention des soumissionnaires potentiels, qui peuvent poser leurs questions et participer à la session d'information. La session d'information aura lieu entre la date de publication de l'avis de marché et la date limite d'introduction des offres.

La session d'information aura lieu le 20/08 à 14h via Teams. Le lien sera envoyé aux personnes qui se seront inscrites avant le 18/08/2026 à 16h.

Afin de permettre un déroulement correct de la session d'information, les soumissionnaires potentiels qui souhaitent y assister sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur exclusivement à l'adresse email roos.willems@diplobel.fed.be.

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur au plus tard le 18/08/2026 à 11h, seront traitées pendant cette session.

À l'issue de la session d'information, le pouvoir adjudicateur publiera le procès-verbal de la session d'information sur le site web.

A4.2. Online forum

Toute question relative au présent marché sera posée exclusivement par le biais du «forum» attenant à l'avis de marché accessible par le site https://www.publicprocurement.be/fr au plus tard le 24/08/2026. Passé ce délai, plus aucune question ne sera ni acceptée ni traitée. Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses aux questions sur ce forum au plus tard huit jours de calendrier avant la date limite de la remise des offres.

Tous les problèmes techniques peuvent être adressés à l'helpdesk du SPF BOSA : Centre d'aide pour la plateforme e-Procurement | BOSA (belgium.be)

A5. Droit de soumission et soumission des offres

A5.1 Droit et mode de soumission des offres

Chaque soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché. Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 08/09/2026 à 14h (heure belge).

Les communications et les échanges d'informations entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques.

Les offres électroniques doivent être envoyées via la plateforme e-Procurement https://www.publicprocurement.be qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14, § 6 et § 7 de la loi du 17 juin 2016.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par mail ne répond pas aux conditions de l'article 14, § 6 et § 7 de la loi du 17 juin 2016.

En introduisant complétement ou partiellement son offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site: Centre d'Aide e-Procurement ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-Procurement: +32 2 740 80 00 / le formulaire de contact sur la page helpdesk du SPF BOSA.

A5.2 Signature du rapport de dépôt

La signature de la (des) personne(s) compétente(s) pour engager l'entreprise doit figurer sur le rapport de dépôt généré par la plateforme e-Procurement.

La signature doit être électronique : ordinaire, avancée ou qualifiée. Une signature manuscrite scannée sur le rapport de soumission est autorisée pour cette mission.

Le rapport de dépôt doit en tout cas faire partie de l'offre introduite sur e-Procurement. Le rapport de dépôt ne peut pas être envoyé par e-mail.

A5.3 En cas de groupement

En cas de groupement de plusieurs opérateurs économiques, le soumissionnaire doit :
- Soit faire signer le rapport de dépôt par la (les) personne(s) compétente(s) pour engager **chaque entreprise** ;
- Soit désigner l'entreprise (et le représentant) qui interviendra en tant que représentant du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un

mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

A5.4 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Les modifications ou le retrait d'une offre déjà introduite doivent/doit impérativement respecter les dispositions prévues à l'art. 43 de l'AR du 18 avril 2017.

A5.5 Introduction du DUME

Le Document unique de marché européen (DUME) est une déclaration officielle de l'opérateur économique dans laquelle il confirme que les motifs d'exclusion pertinents ne s'appliquent à lui, qu'il satisfait aux critères de sélection pertinents et qu'il transmettra les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur.

Le DUME est généré par voie électronique. Vous trouverez ci-joint une explication de la procédure pour télécharger et compléter le DUME.

Lorsqu'un groupement de soumissionnaires, y compris une association temporaire, participe conjointement à la procédure de passation, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des soumissionnaires participants. Celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur est indiqué dans la partie II.B du DUME.

Un soumissionnaire qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Les soumissionnaires remplissent les parties suivantes du DUME :
- Partie II, A (pour compléter : voir annexe « Comment télécharger et compléter le DUME en ligne), B, C et D ;
- Partie III, A, B, C ;
- Partie IV, B et C ;
- Partie VI.

Conformément à l'article 76, § 1er de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, **l'absence du (des) DUME intégralement complété(s) constitue une irrégularité substantielle, qui entraîne la nullité de l'offre**.

Le soumissionnaire doit compléter le DUME joint en annexe ou fournir une réponse sur le site web : https://ec.europa.eu/tools/espd/filter.

A6. Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant (qui est un agent du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées. Il peut être remplacé en cours d'exécution du marché, ce remplacement sera notifié par écrit à l'adjudicataire.

A7. Conflits d'intérêts et mécanisme de tourniquet

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme de tourniquet (« revolving doors »), tel que défini à l'art. 51 A.R. Passation, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes) du pouvoir adjudicateur, dans les deux ans qui suivent la démission, le départ à la retraite ou tout autre type de départ des cadres du pouvoir adjudicateur, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de l'offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et les activités dans le cadre du présent marché.

A8. Documents régissant le marché

A8.1. Législation

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la Protection des Données - RGPD) ;
- Toutes les modifications aux lois et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de la publication de l'avis de marché au Bulletin des Adjudications et/ou au Journal officiel de l'Union européenne.

A8.2. Documents du marché

- Le présent cahier spécial des charges portant la référence S2/2026/01 ;

- Le formulaire d'offre ;
- Le Document unique de marché européen (DUME).

A8.3. Avis de marché et rectificatifs

Les avis de marché et rectificatifs annoncés ou publiés au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis de marché et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.

A9. Offres

A9.1. Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés aux articles 4, 5, 6, 7 et 11 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre en annexe. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français, en néerlandais ou en anglais. Les offres comportant des sections dans l'une des langues susmentionnées et d'autres sections dans l'une des autres langues sont aussi acceptées.

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

Les renseignements suivants sont mentionnés dans l'offre :

- le montant total de l'offre en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- Le montant total de l'offre en lettres et en chiffres (TVA incluse) ;
- la signature du rapport de dépôt par la personne ou les personnes compétente(s) ou mandatée(s), selon le cas, pour engager le soumissionnaire ;
- la qualité de la personne, ou des personnes selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges).
- l'offre technique et financière, comme décrit dans la partie C (cf. C1. Fiche d'information) du présent cahier spécial des charges.

A9.2. Durée de la validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 100 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de la date limite de réception des offres.

A9.3 Documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre :

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection, des éventuels motifs d'exclusion et des critères d'attribution (cf. point A11 ci-dessous) ;
- les statuts et tout autre document utile prouvant la compétence du ou des signataires ;
- le formulaire d'offre complété et signé ;
- les statuts et tout autre document utile attestant du mandat du (des) signataire(s) ;
- un extrait du casier judiciaire de la société (ne datant pas de plus de six mois) ainsi que des extraits du casier judiciaire des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance
- la convention RGPD complétée et signée ;
- le document « Mécanisme de tourniquet » complété et signé ;
- le DUME complété.

A10. Prix

A10.1 Prix

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

Le présent marché est un marché à prix global ce qui signifie que le prix global est forfaitaire.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA.

Pour un aperçu des coûts à reprendre dans le prix, il est fait référence au point C1. Fiche d'information - offre technique et financière.

A10.2. Révision des prix

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

A11. Sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution

A11.1. La sélection

Les soumissionnaires sont évalués sur la base des critères de sélection ci-dessous.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris dans le présent cahier spécial des charges, dans la mesure où les offres déposées sont régulières.

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

1° qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion obligatoire ou facultative, devant ou pouvant entraîner son exclusion ;

2° qu'il répond aux critères de sélection que le pouvoir adjudicateur a établis pour ce marché ;

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

À l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoire ou facultative peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures correctrices afin de démontrer sa fiabilité. À cette fin, le soumissionnaire prouve qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

A11.1.1 Motifs d'exclusion

Motifs d'exclusion obligatoire

1° participation à une organisation criminelle ;

2° corruption ;

3° fraude ;

4° infractions terroristes ou faits punissables liés aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction ou un tel fait punissable, complicité ou tentative d'une telle infraction ou d'un tel fait punissable ;

5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;

6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;

7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le motif d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

Pour les motifs d'exclusion obligatoire , le paragraphe 2 de l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 est applicable : le soumissionnaire fournit de sa propre initiative la preuve des mesures correctrices qu'il a appliqué en vue de démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent.

Est exclu de la présente procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer :

a) il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3000 euros ou

b) il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement.

Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique, une ou des créance(s) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3000 euros.

Lorsque l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, il en informera le soumissionnaire. À partir du lendemain de cette notification, le soumissionnaire dispose d'un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise.

Motifs d'exclusion facultative

1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;

2° lorsque 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 dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;

4° si le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence ;

5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 par d'autres mesures moins intrusives ;

6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52, par d'autres mesures moins intrusives ;

7° si des défaillances importantes ou persistantes du candidat ou du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un pouvoir adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office , des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;

8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 de la loi ;

9° lorsque le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni délibérément des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

Lorsque le pouvoir adjudicateur envisage d'invoquer un motif d'exclusion facultative, il donne au candidat ou au soumissionnaire la possibilité de présenter les mesures correctrices au cours de la procédure de passation.

A11.1.2 La sélection qualitative

Lorsque le soumissionnaire a recours à la capacité d'autres entités et que cette capacité détermine son choix, il indique obligatoirement la partie pour laquelle il a recours à cette capacité et l'engagement du ou des tiers de mettre à sa disposition les ressources énumérées dans les critères en question.

Si le soumissionnaire souhaite recourir à la sous-traitance, il doit préciser la partie du marché sous-traitée ainsi que les coordonnées des sous-traitants proposés.

A11.1.2.1 Les soumissionnaires sont évalués sur la base des critères de sélection exposés ci-après :

1) Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices un chiffre d'affaires total en évaluations de la coopération au développement et en études socio-économiques d'au moins **120 000 euros**.

- Il joint à son offre une déclaration concernant le chiffre d'affaires total qui a été réalisé au cours des trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total figure dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique.
- Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un expert-comptable certifié ITAA[i] ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par l'expert-comptable certifié ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par l'expert-comptable certifié ITAA ou par le réviseur d'entreprise suffit.
- Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

2) Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.

Exigences minimales :

- Le soumissionnaire joint à son offre une liste des responsabilités pour le contrôle de la qualité.

- En ce qui concerne les qualités techniques des évaluateurs, le soumissionnaire doit ajouter leurs CV détaillés (diplômes, qualifications professionnelles et expérience).
- Pour éviter les conflits d'intérêts, il convient de clairement mentionner dans le CV des évaluateurs proposés à quelles **interventions financées par des moyens fédéraux belges** ils ont participé (lors de la préparation, de l'exécution ou d'une évaluation antérieure).
- Le CV des évaluateurs individuels doit démontrer que **les compétences linguistiques cumulatives** au sein de l'équipe d'évaluation leur permettent de travailler en néerlandais, en français et en anglais.

3) Le soumissionnaire doit démontrer ses compétences techniques et joindre à son offre une liste des **études et réalisations exécutées au cours des cinq dernières années** ou assurées par les membres de l'équipe d'évaluation et qui sont pertinentes pour l'exercice d'évaluation auquel s'applique le marché.
   Le pouvoir adjudicateur doit pouvoir consulter les rapports d'évaluation figurant sur cette liste. La liste mentionne à cet effet à quel niveau les rapports sont publiés et/ou l'endroit où le pouvoir adjudicateur peut trouver ces documents.
   La liste des évaluations comprend également toutes les publications (académiques) pertinentes des membres de l'équipe d'évaluation.
   La liste doit comprendre une description de l'étude ou de l'évaluation, le montrant, la date et le destinataire (client et acteurs concernés).

   La liste doit au moins :
- Comprendre deux évaluations (au minimum) dans le domaine de la coopération au développement ;
- Comprendre une étude/évaluation (au minimum), en ce compris une analyse relative aux banques multilatérales de développement.

Note importante

Le soumissionnaire est invité à indiquer dans son offre la part du marché qu'il entend éventuellement sous-traiter ainsi que le ou les sous-traitant(s) proposé(s).

SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 12/1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire transmet, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. L'adjudicataire est aussi tenu de porter sans délai à la connaissance du pouvoir adjudicateur tout changement relatif à ces informations, ainsi que des informations requises concernant tout nouveau sous-traitant éventuel qui participera ultérieurement à l'exécution des services. **Ces informations peuvent être communiquées par le biais du Document unique de marché européen (DUME), que le soumissionnaire doit dûment signer.**

A11.2 Régularité des offres

Les offres des soumissionnaires sélectionnés seront examinées du point de vue de leur régularité. Les offres substantiellement irrégulières seront exclues.

Seules les offres régulières seront confrontées aux critères d'attribution.

Les éléments suivants sont particulièrement considérés comme des irrégularités

substantielles :

- L'absence d'une signature sur le rapport de dépôt par la (les) personne(s) compétente(s) pour engager le soumissionnaire (ou le groupe) ;
- Si la soumission n'est pas introduite à l'aide d'e-Procurement (par exemple une soumission introduite par e-mail n'est pas acceptée) ;
- L'absence d'un DUME ;
- Si le formulaire d'offre n'est pas complété ;
- Si le soumissionnaire impose ses propres conditions générales, qui dérogent aux dispositions du cahier spécial des charges ;
- Etc.

A11.3. Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira, pour attribuer le présent marché public, l'offre économiquement la plus avantageuse. Les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées aux critères d'attribution ci-après.

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

Les critères d'attribution sont les suivants :

1. Offre technique (60 %) ;
2. Offre financière (40 %).

Pour la partie technique de l'offre, le soumissionnaire doit obtenir 60 % des points afférents à ce critère. Sinon, l'offre n'est pas sélectionnée.

Les cotations pour les deux critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire avec la cotation finale la plus élevée après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration faite dans le cadre du DUME, en vérifiant que le soumissionnaire ne se trouve dans une situation d'exclusion et répond aux critères de sélection.

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit : (comme établi dans la partie B. Prescriptions techniques) :

1) Le **premier critère d'attribution (offre technique – 60 %)** est évalué sur la base des points suivants :
    - **Approche méthodologique proposée (20 %)**

- Le comité d'évaluation suit attentivement comment les objectifs d'évaluation sont expliqués dans les offres et si l'on fournit une méthode solide (sur la base de données combinées) qui suffit à atteindre ces objectifs et qui est adaptée au contexte ainsi qu'à l'architecture de la politique belge. Il doit ressortir des offres qu'une approche appropriée et innovante (vision à 360°) est utilisée, tenant compte des paradigmes qui évoluent et du contexte international entourant les banques multilatérales de développement.

Le soumissionnaire joint les éléments décrits au point C1.1.

La méthode d'évaluation est la suivante :

SCORE	DESCRIPTION

Entre 1 et 4	Approche méthodologique hors de propos, sans aucune valeur ajoutée, ne répondant pas du tout aux exigences du cahier des charges.
Entre 5 et 8	Approche méthodologique de faible valeur ajoutée, répondant peu aux exigences du cahier des charges.
Entre 9 et 12	Approche méthodologique de valeur ajoutée moyenne. Certains aspects ne sont pas explicités ou ne sont pas convaincants par rapport au exigences du cahier des charges.
Entre 13 et 16	Approche méthodologique de bonne valeur ajoutée répondant aux exigences formulées dans le cahier des charges
Entre 17 et 20	Approche méthodologique à haute valeur ajoutée donnant entière satisfaction au pouvoir adjudicateur : très convaincante, claire et concise.

- **Approche pratique en plusieurs phases de l'évaluation (20 %) ;**

- Le comité d'évaluation examine dans quelle mesure l'approche proposée et le calendrier d'exécution sont réalistes au vu des informations et données disponibles, ainsi que de la répartition des tâches au sein de l'équipe d'évaluation afin de réaliser les délivrables attendus, en particulier avec une approche participative. Le comité évalue comment l'interaction avec le comité d'accompagnement et les différentes parties prenantes est abordée. Enfin, le comité accorde une attention particulière à l'approche proposée pour aborder la contribution belge aux banques multilatérales de développement et analyser l'étude de cas en RDC.

Le soumissionnaire joint les éléments décrits au point C1.1.

La méthode d'évaluation est la suivante :

SCORE	DESCRIPTION
Entre 1 et 4	Aucune description n'est faite ; aucune approche pratique de l'évaluation par phase n'est proposée.
Entre 5 et 8	Très peu de description ; l'approche pratique ne donne pas satisfaction au pouvoir adjudicateur.
Entre 9 et 12	L'approche pratique proposée est relativement satisfaisante ; certains aspects ne sont pas décrits en suffisance ou ne sont pas convaincants.
Entre 13 et 16	L'approche pratique donne satisfaction au pouvoir adjudicateur. Elle est claire et concise.
Entre 17 et 20	L'approche pratique donne entière satisfaction au pouvoir adjudicateur et est très convaincante, claire et concise.

- **Expertise et expérience de l'équipe proposée (20 %)**

- Le comité d'évaluation accorde une attention particulière aux éléments suivants, à savoir la qualité de la coordination au sein de l'équipe et en particulier le profil d'un « team leader » (et d'un éventuel co-team leader).

Le soumissionnaire joint les éléments décrits au point C1.1.

L'équipe d'évaluation doit démontrer les compétences suivantes :

- expertise et expérience dans l'évaluation de la politique relative aux banques multilatérales de développement et de la coopération avec celles-ci.
- connaissance des défis internationaux en lien avec le rôle évolutif des banques multilatérales de développement et des dilemmes correspondants pour la coopération internationale belge ;
- connaissance et compréhension du contexte spécifique de la politique belge et du processus décisionnel intrabelge ainsi que de l'interaction aux niveaux européen et international en ce qui concerne la coopération avec les banques multilatérales de développement ;
- une connaissance minimale des différents acteurs opérationnels de la coopération belge au développement et d'autres instances comme Enabel, BIO et des acteurs de la coopération non gouvernementale est aussi demandée.

  En ce qui concerne l'étude de cas en RDC, le prestataire de services doit démontrer qu'il peut mobiliser l'expertise locale souhaitée.

La méthode d'évaluation est la suivante :

SCORE	DESCRIPTION
Entre 1 et 4	L'expertise et l'expérience de l'équipe proposée très faibles par rapport aux exigences demandées
Entre 5 et 8	L'expertise et l'expérience de l'équipe faible par rapport aux exigences demandées
Entre 9 et 12	L'expertise et l'expérience de l'équipe proposée est relativement satisfaisante ; certains aspects ne sont pas décrits en suffisance ou ne sont pas convaincants.
Entre 13 et 16	L'expertise et l'expérience de l'équipe proposée donne satisfaction au pouvoir adjudicateur.
Entre 17 et 20	L'expertise et l'expérience de l'équipe proposée donne entière satisfaction au pouvoir adjudicateur et est très convaincante. Il ressort clairement de l'offre que l'équipe proposée est très expérimentée pour satisfaire aux besoins de ce marché.

2) **Le deuxième critère d'attribution (offre financière - 40 %)** est évalué sur la base du prix fixe global (40 %) : la cotation (QPX) pour le prix d'une offre X est calculée comme suit : QPX = 40 x (prix de l'offre la plus faible) / (prix de l'offre X).

A12. Modification en cours d'exécution du marché

Le présent marché peut être modifié en application de l'article 38 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et moyennant l'application de l'une des clauses de révision ci-dessous. Ces clauses de révision s'appliquent sans préjudice des autres dispositions de l'arrêté royal précité.

A12.1 Clauses de révision destinées à régir certains incidents survenant au cours de l'exécution du marché

A12.1.1 Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8)

L'adjudicataire peut se prévaloir des modifications des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché aux conditions suivantes :

1. la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
2. soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de la révision de prix.

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché. En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

L'adjudicataire ne peut invoquer cette disposition que dans les conditions fixées à l'article 38/16 de l'Arrêté royal relatif à l'exécution des marchés publics.

A12.1.2 Faits du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire (art. 38/11)

Lorsque l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie, l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur pourra, lorsque les conditions seront réunies, obtenir une ou plusieurs mesure(s) suivante(s) :

1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;

2° des dommages et intérêts ;

3° la résiliation du marché.

L'adjudicataire ne peut se prévaloir de cette disposition que dans les conditions prévues aux articles 38/14, 38/15 et 38/16 de l'A.R. Exécution. De son côté, le pouvoir adjudicateur est tenu, conformément à l'article 38/14, de notifier par écrit les faits ou circonstances sur lesquels il fonde sa demande, soit dans les trente jours de leur survenance, soit dans les trente jours suivant la date à laquelle il aurait normalement dû en avoir connaissance.

A12.1.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur et incidents durant l'exécution (art. 38/12)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment parce que, selon lui, le marché ne peut pas être exécuté à ce moment-là sans inconvénient. Dans ce cas, le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré.

L'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;

2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles l'adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion de l'adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment;

3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

L'adjudicataire ne peut invoquer cette disposition que dans les conditions prévues aux articles 38/14, 38/15, alinéa 3, et 38/16 de l'Arrêté royal relatif à l'exécution des marchés publics.

A12.2 Clauses de révision visant à régler le bouleversement de l'équilibre contractuel consécutif à des circonstances imprévisibles

A12.2.1 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire et à son détriment (art.38/9 A.R. Exécution)

Le marché peut faire l'objet d'une modification lorsque l'équilibre contractuel est bouleversé **au détriment** de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de cette clause de réexamen que s'il peut démontrer que la révision est devenue nécessaire à la suite de circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement pas prévoir lors du dépôt de son offre, qu'il ne pouvait éviter et aux conséquences desquelles il ne pouvait obvier, bien qu'il ait fait toutes les diligences nécessaires.

L'adjudicataire ne peut invoquer la défaillance d'un sous-traitant que pour autant que ce dernier puisse se prévaloir des circonstances que l'adjudicataire aurait pu lui-même invoquer s'il avait été placé dans une situation analogue.

Lorsque les conditions sont remplies, l'adjudicataire peut obtenir une prolongation du délai d'exécution ou, lorsqu'il est question d'un préjudice très important (tel que visé à l'article 38/9), une autre forme de révision ou la résiliation du marché.

L'adjudicataire qui se prévaut de cette disposition est tenu de respecter les conditions d'introduction prévues aux articles 38/14, 38/15 et 38/16 de l'A.R. Exécution.

A12.2.2 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire et en sa faveur (art.38/10 A.R. Exécution)

Le marché peut faire l'objet d'une modification lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé **en faveur** de l'adjudicataire en raison de circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Lorsque les conditions sont remplies, le pouvoir adjudicateur peut obtenir une réduction du délai d'exécution ou, lorsqu'il est question d'un avantage très important, une autre forme de révision des dispositions du marché ou la résiliation du marché.

Le pouvoir adjudicateur qui se prévaut de cette disposition est tenu de respecter les conditions d'introduction prévues aux articles 38/14 et 38/17 de l'A.R. Exécution.

A12.3 Remplacement de l'adjudicataire

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusion repris dans le présent cahier spécial des charges, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire initial dans des cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire doit à cet effet soumettre sa demande par lettre recommandée dans les meilleurs délais, en précisant toutes les raisons du remplacement. Il fournit à cette fin un inventaire détaillé des prestations déjà exécutées, ainsi que les coordonnées du nouvel adjudicataire et les documents et certificats nécessaires dont le pouvoir adjudicateur ne peut disposer gratuitement.

Le pouvoir adjudicateur analysera cette demande de remplacement qui, le cas échéant, fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

A13. Exécution des services

A13.1 Délais et clauses

Les services doivent être exécutés dans un délai de maximum douze (12) mois à compter du jour qui suit celui où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché. Aucune prolongation de la période contractuelle n'est prévue. En tout cas, l'exécution des services mentionnés dans ce cahier spécial des charges doit être achevée dans les délais fixés.

Le bon de commande est adressé à l'adjudicataire soit par envoi recommandé soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire avoir la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée de l'adjudicataire. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite de l'adjudicataire, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, l'adjudicataire en avise immédiatement par écrit le service qui a fait la commande, afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, l'adjudicataire sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables

si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où l'adjudicataire a reçu le bon de commande.

A13.2 Lieu où les services doivent être exécutés

Les services seront exécutés :

3) à l'adresse du prestataire de services ;
4) au siège social du pouvoir adjudicateur à Bruxelles, Belgique ;
5) chez les personnes et institutions mentionnées dans les termes de référence ;
6) dans le pays/les pays sélectionné(s) dans le cadre de l'évaluation.

A14. Suivi et accompagnement

Les services sont suivis de près pendant leur exécution par un comité d'accompagnement dont la composition est décrite au point B10.3 de la partie B du présent cahier spécial des charges. Le comité d'accompagnement se réunit au siège social du pouvoir adjudicateur en présence du prestataire de services. En tant que pouvoir adjudicateur, le Service de l'Évaluation spéciale du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement est responsable de la prestation de services.

Au début de l'exécution des services, un représentant du pouvoir adjudicateur est désigné pour faciliter les contacts avec le prestataire de services. L'identité de ce délégué sera communiquée à l'adjudicataire au moment où débutera l'exécution des services.

Les visites sur le terrain peuvent aussi être accompagnées et suivies par un représentant du pouvoir adjudicateur. L'identité de ce délégué sera communiquée à l'adjudicataire en temps voulu. Le prestataire de services doit organiser le transport et les déplacements de ce délégué sur place s'il s'agit d'un transport commun.

Les coûts du voyage, du séjour et des déplacements (transports publics) du représentant du pouvoir adjudicateur sont à charge du pouvoir adjudicateur.

A15. Facturation et paiement

A15.1 Régime des avances

Régime applicable sauf dans les cas mentionnés à l'article 12/1, alinéa 4 de la loi.

Le pouvoir adjudicateur accorde une avance, si l'adjudicataire apparaît être une PME dans le sens de l'article 12/1 de la loi et s'il introduit une demande à cet effet suivant l'article 67 § 2 A.R. Exécution.

Le cas échéant le pouvoir adjudicateur demande des renseignements sur son statut de micro-entreprise, petite entreprise ou entreprise moyenne. L'adjudicataire s'engage à fournir en retour les renseignements nécessaires.

Le montant de l'avance est calculé suivant les dispositions de l'article 12/3 et 12/5 de la loi et le paiement se fait dans un délai de trente jours calendrier à compter de la demande valide.

Suspension du paiement

Conformément à l'article 67 § 2 de l'A.R. Exécution, le paiement des avances peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi.

Remboursement par imputation

Le remboursement de l'avance s'effectue en imputant les avances sur les montants dus, mentionnés sur la facture ou les factures suivantes, dans la mesure où ils se rapportent à des prestations fournies et acceptées dans le cadre du marché.

Récupération

Le pouvoir adjudicateur peut, suivant les circonstances, récupérer l'avance ou, le cas échéant, le solde de l'avance lorsqu'un manquement dans l'exécution est constaté et, sauf moyens de défense valables suivant l'article 44 A.R. Exécution.

A15.2 Vérification et paiement

La fin complète ou partielle des services est constatée selon le calendrier et les modalités prévues dans ce cahier spécial des charges.

Le prix global forfaitaire, TVA comprise, mentionné au point A10, peut être payé comme suit après réception des factures :

- 30 % du montant forfaitaire après approbation du rapport d'étude par le pouvoir adjudicateur ;
- 35 % du montant forfaitaire après approbation des rapports des études de cas/pays par le pouvoir adjudicateur ;
- 30 % de la somme forfaitaire après approbation du rapport final par le pouvoir adjudicateur ;
- 5 % du montant forfaitaire après les moments de restitutions fixés et après réception de tous les services (étape 5).

Seuls les services exécutés de manière correcte peuvent être facturés.

Lorsque l'adjudicataire exécute les services selon un autre calendrier, il devra notifier la fin de l'exécution des services concernés au fonctionnaire dirigeant par lettre recommandée ou par envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi et lui demande de procéder à la réception.

Dès la constatation écrite de la fin totale ou partielle des services, le pouvoir adjudicateur effectue la vérification des services prestés ainsi que le paiement, pour autant qu'il soit en possession de la facture régulièrement établie et de la liste des services prestés.

Moyennant ces conditions, ce délai de vérification et de paiement est de trente jours à compter de la constatation susmentionnée.

Le pouvoir adjudicateur notifie le résultat de la vérification à l'adjudicataire dans le délai de traitement de trente jours.

La facture doit être libellée en EURO.

L'adjudicataire doit rédiger et transmettre ses factures de manière électronique et

conformément aux dispositions ci-dessous. Les autres types de factures ne sont pas acceptés.

A15.3 Envoi des e-factures conformément aux standards Peppol

Les e-factures seront envoyées suivant les règles et les standards du cadre d'accords Peppol. Ce cadre garantit une forte uniformisation de la politique d'achat électronique auprès du secteur public. Ce cadre est d'ailleurs utilisable pour la facturation électronique dans le secteur privé.

Comment rédiger et envoyer votre facture électronique ?

- en utilisant un logiciel de facturation (ERP – CRM – ou autre logiciel d'entreprise) avec connexion au réseau central Peppol :
  - o moyennant sa propre connexion ou
  - o moyennant une plateforme qui fait la connexion avec le réseau central
- en remplissant de manière manuelle le formulaire internet du Portal Mercurius [https://digital.belgium.be/e-invoicing/]

Cf. aussi https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/comment-creer-recevoir-et-faciliter-une-facture-electronique/comment-envoyer

A15.3 Quels sont les éléments minimaux à mentionner sur votre e-facture ?

Il est important que vous mentionniez sur votre e-facture, outre les données obligatoires conformément au Code de la TVA, également les données minimales suivantes afin que l'e-facture soit considérée comme régulière et soit traitée efficacement :

1° Les identifiants de processus et de la facture, y compris la référence du marché : S2/2026/01 ;

2° La période de facturation ;

3° Les renseignements concernant l'adjudicataire ;

4° Les renseignements concernant le pouvoir adjudicateur ; (contact : Cécilia.DeDecker@diplobel.fed.be et Roos.Willems@diplobel.fed.be)

5° Les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement ;

6° Les renseignements concernant le représentant fiscal de l'adjudicataire [1];

7° La référence du contrat ;

8° Les détails concernant les services ;

9° Les instructions relatives au paiement ;

[1] Le cas échéant

10° Les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires ;

11° Les renseignements concernant les postes figurant sur la facture ;

12° Les montants totaux de la facture ;

13° La répartition par taux de TVA.

Que l'adjudicataire utilise ou non une solution intégrée pour l'e-facturation, l'e-facture électronique doit toujours être établie conformément au format PEPPOL-BIS.

L'adjudicataire veille à ce que la facture électronique ne contienne pas de virus informatiques, de macros ou d'autres instructions nuisibles. Toute pièce écrite qui a été établie avec des moyens électroniques et qui présente dans la version reçue un virus informatique, une macro ou toute autre instruction nuisible, peut être considérée comme non reçue. Dans ce cas, l'expéditeur est immédiatement averti.

Lorsqu'il est prévu un paiement direct au(x) sous-traitant(s) ou lorsque le marché est attribué à un groupement d'opérateurs économiques. Les présentes dispositions s'appliquent aux factures électroniques émises tant par le(s) sous-traitant(s) que par le groupement ou par chacun des opérateurs économiques membres du groupement.

A16. Responsabilité de l'adjudicataire

A16.1 Responsabilité générale de l'adjudicataire

L'adjudicataire assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

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

A16.2 Engagements particuliers pour l'adjudicataire

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

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

A17. Protection des données à caractère personnel et de la vie privée

Les stipulations concernant le traitement des données à caractère personnel font partie intégrante des conditions d'exécution de ce cahier spécial des charges.

Dans le cadre de ce marché, le soumissionnaire doit respecter la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel et se conformer à la Convention RGPD en annexe.

Le pouvoir adjudicateur souligne que les dispositions de cet article ainsi que les choses demandées en vertu de cet article sont considérées comme substantielles. Si le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, il se réserve le droit de demander des informations complémentaires.

Le soumissionnaire joint la convention complétée et signée à son offre, ainsi que la documentation demandée ci-dessous sous peine d'irrégularité.

Si le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire (éventuellement après concertation avec l'adjudicataire), ces clauses pourraient être amenées à subir des modifications entre le moment de la publication du cahier spécial des charges et le commencement d'exécution du marché. Une nouvelle signature pourra dès lors être requise.

Le soumissionnaire joint également à son offre un document de maximum 6 pages (hors annexes éventuelles) expliquant la manière dont il organise le respect du RGPD. Voici une liste non exhaustive d'informations devant être expliquées dans ce document :

- formation et information du personnel en matière de protection des données à caractère personnel et de sécurité de l'information ;
- processus soutenant la suppression des données à caractère personnel ;
- processus mis en place pour éviter la réutilisation des données à caractère personnel transmises et/ou traitées à d'autres fins que celles prévues dans les documents du marché ;
- explications des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en place pour protéger les données à caractère personnel et les informations sensibles ;
- s'ils existent, mention de la liste des sous-traitants ultérieurs pouvant traiter les données à caractère personnel transmises dans le cadre de ce marché, y compris les sous-traitants en matière de programme et/ou application utilisés ainsi qu'une copie des contrats de sous-traitance, a minima les parties pertinentes au regard de l'application de la réglementation relative à la protection des données.

Ces documents doivent permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier que le soumissionnaire présente des **garanties suffisantes** quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à répondre aux exigences de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel et à garantir la protection des droits des personnes concernées.

Le soumissionnaire joint également à son offre une version vierge du document de confidentialité, ou assimilé, qu'il fait signer à ses collaborateurs en matière de traitement de données à caractère personnel ainsi qu'en matière de sécurité de l'information.

Toutes les informations fournies dans le cahier des charges ainsi que toutes les informations dont l'adjudicataire et/ou ses collaborateurs prendraient ou pourraient prendre connaissance pendant l'exécution du marché doivent être considérées comme confidentielles.

A18. Confidentialité

L'adjudicataire reçoit divers documents pendant la phase de lancement. Certains sont publics, tandis que d'autres ne peuvent pas être diffusés ou partagés. L 'adjudicataire a donc un devoir de confidentialité concernant les informations qui sont mises à sa disposition pendant la

durée du contrat. L'adjudicataire et tous les membres de l'équipe d'évaluation doivent signer un accord de confidentialité au début de l'évaluation.

A19. Litiges

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

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

A20. Utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

L'adjudicataire doit viser la transparence en ce qui concerne l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) dans le cadre de l'exécution du marché.

Tous les documents internes que reçoit l'adjudicataire de la part du SPF Affaires étrangères, et d'autres acteurs impliqués dans l'évaluation du présent marché ne peuvent pas être utilisés dans les instruments d'IA.

On attend au moins du candidat-adjudicataire que :
- Il mentionne quelles technologies d'IA il utilise.
- Il décrive comment ces technologies contribuent au résultat du marché.
- Il explique quelles mesures il prend pour garantir les aspects éthiques et juridiques, plus précisément aux niveaux des préjugés, de la protection de la vie privée et des données.

B. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

B1. Introduction

Cette section comprend les termes de référence de l'évaluation de la contribution aux banques multilatérales de développement (BMD) pour la réalisation des objectifs de développement belges et internationaux - l'objet du présent cahier spécial des charges.

Acteurs concernés. Les termes de référence pour l'évaluation ont été définis en concertation avec plusieurs acteurs concernés. Ces acteurs seront aussi consultés dans la suite du processus d'évaluation. Il s'agit de la Cellule stratégique du ministre des Affaires étrangères et de la Coopération au développement, de la Cellule stratégique du ministre des Finances, de divers services de la Direction générale Coopération au développement (D0, D2, D2.2, D2.3) au sein du SPF Affaires étrangères, du service EOS International Relations au sein du SPF Finances, de la représentation belge auprès des BMD, des postes diplomatiques dans les sièges centraux respectifs des BMD, et d'autres acteurs belges de la CD comme Enabel, BIO et le secteur non gouvernemental.

B2. Contexte

B2.1 Le rôle des BMD dans le système de développement multilatéral

Les BMD sont des acteurs clés dans le système de développement multilatéral, comme explicitement confirmé à plusieurs reprises depuis 2015 dans les résolutions de l'ONU[2]. Ces institutions jouent un rôle important dans la mobilisation de ressources financières sur les marchés internationaux pour le développement durable, la lutte contre la pauvreté et la promotion des biens publics mondiaux.

Ils fournissent prêts et dons à des pays à faible revenu et des pays à revenu intermédiaire par le biais du dialogue politique et de l'assistance technique. Ils font aussi office de levier pour un financement public et privé additionnel, et contribuent à la réalisation de biens publics mondiaux, notamment dans le domaine du climat et de la stabilité. Le *G20 Roadmap towards Better, Bigger and More Effective MDB's* constitue également un élément contextuel important à ce niveau, en dirigeant depuis octobre 2024 un exercice de réforme dans le fonctionnement des BMD.

Dans le cadre de cette évaluation, l'accent est mis sur les contributions belges aux BMD pour la réalisation des Objectifs de développement durable (ODD)[3], en accordant une attention particulière à la lutte contre la pauvreté, l'égalité entre les sexes, l'action climatique et la bonne gouvernance, mais aussi des objectifs énoncés dans la loi sur la Coopération belge au développement du 19 mars 2013[4].

B2.2 Adhésion et cadre politique

[2] Cf. entre autres le paragraphe 70 du Programme d'action d'Addis Abeba (AAAA_Outcome.pdf)
[3]Pour de plus amples informations : LES 17 OBJECTIFS | Développement durable
[4] Pour de plus amples informations : Moniteur belge

Depuis la période de l'après-guerre, la Belgique participe activement à plusieurs BMD, comme le Groupe de la Banque mondiale, les Banques africaines et asiatiques de Développement, etc. Le tableau suivant illustre l'année respective à laquelle a commencé l'adhésion belge pour chacune d'entre elles.

1945	Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD - GBM)
1956	Société financière internationale (SFI - GBM)
1958	Banque européenne d'investissement (BEI)[5]
1964	International Development Association (IDA – GBM)
1966	Banque asiatique de développement (BAsD)
1966	Fonds asiatique de développement (FAsD)
1970	Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI)[6]
1974	Fonds africain de développement (FAfD)
1976	Banque interaméricaine de développement (BIAD/BID)
1983	Banque africaine de développement (BAfD)
1983	Banque ouest-africaine de développement (BOAD)
1991	Banque européenne pour la reconstruction et le développement (BERD) [7]
1992	Agence multilatérale de garantie des investissements (AMGI - GBM)
1996	Fonds fiduciaire pour la réduction de la dette des pays pauvres très endettés (PPTE - GBM)
2006	Initiative d'allégement de la dette multilatérale (IADM - GBM)
2019	Banque asiatique d'investissement dans les infrastructures (BAII)

L'Arrêté royal du 24 novembre 2016 a redistribué les compétences pour la coopération avec les BMD entre le SPF Affaires étrangères (DGD) et le SPF Finances.

Le SPF Affaires étrangères est responsable du suivi sur les plans financier et du contenu de la coopération avec la Banque africaine de développement (BAD) et la Banque ouest-africaine de développement (BOAD).

Le SPF Finances est responsable du suivi financier et sur le plan du contenu de la Banque interaméricaine de développement (BIAD), de la Banque asiatique de développement (BAsD) et de la Banque européenne pour la reconstruction et le développement (BERD). Après cet AR, la Belgique est encore devenue membre de la Banque asiatique d'investissement dans les infrastructures (BAII), fondée en 2019, dont le SPF Finances assure aussi le suivi. La BEI n'a pas été reprise dans l'AR de 2016, mais ressort aussi de la compétence du SPF Finances, hormis BEI Monde, pour laquelle le SPF Affaires étrangères siège au Conseil d'orientation.

Pour le Groupe de la Banque mondiale, il s'agit d'une compétence partagée : les deux SPF assurent un suivi financier et sur le plan du contenu de l'ensemble du groupe bancaire (Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD), Société financière internationale (SFI), Agence multilatérale de garantie des investissements (AMGI), International Development Association (IDA), et Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI)).

L'Arrêté royal stipule que le ministre des Finances exerce la fonction de gouverneur pour la Belgique au sein du Groupe de la Banque mondiale (GBM), la Banque européenne pour la

[5] La BEI est plutôt une BMD hybride, car seuls les États membres de l'UE sont actionnaires et 90 % des prêts octroyés sont investis dans les États membres de l'UE pour soutenir la politique de l'UE. Ce n'est qu'en 2022 que la branche EIB Global a été créée pour mieux harmoniser les financements de la BEI en dehors de l'UE (BEI Monde).
[6] Le CIRDI (Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements) fait partie du Groupe de la Banque mondiale GBM et a donc été repris dans l'AR du 24/11/2016 (cf. plus loin), mais n'est pas une BMD *en soi*.
[7] Avec 77 États membres et des financements sur trois continents, la BERD est aussi une BMD, mais elle se consacre principalement au développement du secteur privé et n'investit que dans les pays « *which are committed to and applying the principles of multiparty democracy, pluralism and market economics* » (Démocratie pluraliste et pluralisme de la BERD).

reconstruction et le développement (BERD), la Banque interaméricaine de développement (BIAD), la Banque asiatique de développement (BAsD) et la Banque asiatique d'investissement dans les infrastructures (BAII). Le ministre compétent pour la Coopération au développement est le gouverneur suppléant pour ces institutions, sauf pour la BAII.

Le ministre compétent pour la Coopération au développement est le gouverneur à la BAD au nom de la Belgique, tandis que le ministre des Finances est le gouverneur suppléant pour la BAD.

Il existe depuis la redistribution des compétences un règlement ad hoc entre le SPF Finances et le SPF Affaires étrangères (DGD) pour une coordination interministérielle trimestrielle sur les positions et actions belges au sein des BMD. Aucun accord formel n'a toutefois jamais été conclu concernant les modalités de coopération, ni approuvé au niveau ministériel.

B2.3 Financement

Le financement belge des BMD découle de l'adhésion statutaire de la Belgique en tant qu'actionnaire et fait l'objet d'accords conventionnels et de processus de décisionnels internationaux des BMD concernées.

À chaque fois qu'une des BMD dont la Belgique est membre annonce une augmentation de capital (par exemple pour pouvoir étendre la capacité financière de l'institution en matière de prêts), la Belgique doit décider (par le biais du Conseil des ministres), comme tous les autres États membres, si elle y souscrit ou non et dans quelle mesure. Cela signifie que la participation belge, et donc la pondération relative des voix de la Belgique dans les BMD, peuvent fluctuer au fil des ans.

Ces augmentations de capital sont toutefois assez exceptionnelles, contrairement aux fonds hautement concessionnels spécifiques qui visent les pays les plus pauvres, notamment l'Association internationale de Développement (IDA) du Groupe de la Banque mondiale et le Fonds africain de développement (FAfD) de la Banque africaine de développement. En raison de leur caractère concessionnel, ces moyens doivent régulièrement être à nouveau complétés par des « reconstitutions ». Ces reconstitutions constituent un schéma similaire à une augmentation de capital, où il est également question d'un « *burden sharing* » qui coïncide avec la part belge dans ces fonds. Le tableau suivant illustre la situation actuelle (part en %)

Banque européenne d'investissement (BEI)	4,480
Banque européenne pour la reconstruction et le développement (BERD)	2,280
Société financière internationale (SFI)	1,970
Agence multilatérale de garantie des investissements (AMGI)	1,720
Fonds africain de développement (FAfD)	1,550
Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD)	1,520
International Development Association (IDA)	1,170
Banque ouest-africaine de développement (BOAD)	1,000
Fonds asiatique de développement (FAsD)	0,750
Banque africaine de développement (BAfD)	0,641
Banque asiatique de développement (BAsD)	0,340
Banque interaméricaine de développement (BIAD)	0,329
Banque asiatique d'investissement dans les infrastructures (BAII)	0,290

L'avantage des contributions aux BMD est que ces moyens sont multipliés par le biais d'une combinaison cohérente de mécanismes, ce qui entraîne un effet levier considérable. Les donateurs fournissent le capital-actions qui sert de garantie et qui permet aux banques d'émettre des obligations et d'ainsi obtenir un multiple de la contribution initiale. Grâce à leur notation AAA, les BMD (à l'exception de la BOAD) peuvent en outre attirer des financements à faibles coûts et prêter ces ressources à des conditions favorables aux pays à faible revenu et aux pays à revenu intermédiaire.

Le caractère renouvelable des prêts permet également de prêter à nouveau les ressources remboursées, ce qui signifie que le même capital peut avoir un impact à plusieurs reprises. Enfin, par le biais du mécanisme de *blended finance*, le capital BMD public peut être utilisé pour attirer des capitaux privés en couvrant partiellement les risques ou en assumant des positions de première perte. Cela permet qu'un euro de contribution publique aux BMD (en fonction de l'instrument) pour le GBM mobilise par exemple finalement cinq à six euros de financement de développement.[8] Un tel effet levier et sa valeur pour les acteurs économiques belges, entre autres, est un élément important dans l'évaluation.

B2.4 Contribution politique

Des positions belges sont définies après concertation entre les acteurs pertinents pour les initiatives de développement proposées ou entreprises par la banque multilatérale de développement concernée, nécessitant un accord du conseil d'administration. Étant donné que la Belgique fait partie dans la plupart des cas d'une circonscription plus large dans lequel plusieurs pays sont représentés, la position belge est le point de départ d'une négociation avec les autres pays au sein de celle-ci (chaque circonscription ayant sa propre composition spécifique et le cas échéant des sensibilités géopolitiques).

Pour finir, l'Administrateur de la circonscription devra défendre le point de vue final au sein des organes décisionnels de la BMD concernée. L'évaluation de l'influence exercée par la Belgique (après concertation ou non avec d'autres États membres de l'UE ou d'autres partenaires) constituera la majeure partie de cette étude. Le tableau suivant reprend la composition actuelle des circonscriptions respectives auxquelles appartient la Belgique.

Groupe de la Banque mondiale (BIRD, IDA, SFI, AMGI, IADM, PPTE)	Autriche, Belgique, Hongrie, Kosovo, Luxembourg, République tchèque, Slovénie, Slovaquie, Turquie
Banque africaine de développement / Fonds africain de développement	Espagne, France, Belgique
Banque asiatique de développement / Fonds asiatique de développement	Belgique, France, Italie, Portugal, Espagne, Suisse
Banque interaméricaine de développement	Belgique, Chine, Allemagne, Israël, Pays-Bas, Suisse
Banque européenne d'investissement	Belgique, Luxembourg, Pays-Bas
Banque européenne pour la reconstruction et le développement	Belgique, Luxembourg, Slovénie, Bénin, Côte d'Ivoire
Banque asiatique d'investissement dans les infrastructures	Autriche, Belgique, Croatie, Chypre, Finlande, France, Allemagne, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Espagne

[8] Source : site web GBM Small Investments, Big Impact — 5 Ways IDA is Leveraging the Private Sector to Deliver More for the Poorest

B3. Motifs

B3.1 Service de l'Évaluation spéciale

Depuis quelques années, le Service de l'Évaluation spéciale (SES) met plus clairement l'accent sur les évaluations stratégiques et politiques. Il est ressorti du cycle de consultation mené par le SES en 2024 qu'il existait un intérêt explicite pour une évaluation de l'impact des contributions belges aux BMD pour la réalisation des objectifs belges de développement international. Ce volet de la politique belge de développement n'a pas encore été évalué directement par le SES. La pertinence d'une telle évaluation est d'autant plus grande dans le climat géopolitique actuel, où, par exemple, le principal actionnaire du GBM remet de plus en plus en question certaines de ses priorités qui sont étroitement liées aux objectifs belges en matière de développement. L'évaluation permettra donc d'élaborer des pistes éventuelles pour une future politique.

B3.2 Politique belge

Les contributions financières aux BMD représentent une part considérable du budget de l'APD annuel pour la coopération internationale belge, en moyenne 18,9 % sur la période 2012-2024 (avec de fortes fluctuations annuelles - cf. annexe 1). Ces contributions permettent aux BMD d'obtenir sur les marchés financiers internationaux des multiples du capital initial afin de financer en partie des programmes de développement.[9] Les participations en capital dans les BMD et les reconstitutions des fonds (*replenishments*) constituent donc à cet égard un instrument important, mais pas exclusif, de la coopération internationale belge.

La définition des orientations belges est assurée dans la pratique via différents mécanismes de coordination. La position de la Belgique au sein des BMD est ainsi en partie alimentée par l'accord de gouvernement fédéral, les cadres politiques thématiques (notamment la mobilisation des ressources nationales, l'énergie, le climat, la fragilité et les conflits, etc.), tandis qu'une grande attention est aussi accordée au rôle du secteur privé, ainsi qu'aux principes de bonne gouvernance et de transparence. Outre ces cadres politiques, la position belge vis-à-vis des BMD dans la pratique est coordonnée par le biais d'une concertation permanente entre les administrations et les niveaux politiques concernés, et entre Bruxelles et les bureaux du de la circonscription. Cette position est aussi alimentée par des consultations actives avec des acteurs pertinents jouissant d'une certaine expertise, notamment des postes diplomatiques, des acteurs spécialisés comme Enabel et BIO, la société civile et des acteurs universitaires.

Les déclarations de politique des ministres des Finances et des Affaires étrangères de 2017, 2021 et 2025 ne stipulent aucune politique explicite à l'attention des BMD, qui sont généralement citées en même temps que les organisations multilatérales de développement. Le dernier accord de gouvernement fédéral de 2025 mentionne : « *Les organisations multilatérales telles que les Nations Unies, la Banque mondiale et les banques de développement régionales sont des partenaires importants dans la mise en œuvre des Objectifs de Développement Durable et contribuent à une économie mondiale plus stable, ce qui a un impact positif sur la stabilité et la prospérité de notre pays*. » La note de politique du ministre Prévot stipule : « *Nos relations avec (et le financement des) les institutions internationales seront revues afin que leurs mandats soient mieux alignés sur les intérêts belges et d'améliorer leur efficacité.* »

[9] Source : cf. entre autres Small Investments, Big Impact — 5 Ways IDA is Leveraging the Private Sector to Deliver More for the Poorest

L'évaluation doit tenir compte des dynamiques internationales (ex. G20) qui visent à renforcer considérablement le rôle des BMD, notamment dans le domaine de la lutte contre le changement climatique. Cette démarche doit permettre de placer les recommandations dans un contexte stratégique global, et non dans une logique strictement belgo-belge.

B3.3 Double contribution : capital et expertise

Un aperçu des contributions financières sur la période 2012-2024 (Annexe 1) démontre que celles-ci sont principalement induites par des augmentations de capital et le rythme fixe des reconstitutions de fonds hautement concessionnels. Lorsqu'une demande émane d'une des BMD dont la Belgique est membre, elle est ensuite confrontée à la disponibilité du financement du côté belge. Les décisions sur l'apport en capital belge sont essentiellement le produit de l'interaction entre d'une part le caractère axé sur la demande des augmentations de capital au sein des BMD distinctes, et d'autre part leur adéquation avec l'espace budgétaire disponible du côté belge. Ainsi, en 2025, il a par exemple été décidé que la Belgique ne participerait pas à la reconstitution de l'IDA21 pour des raisons budgétaires.

La Belgique apporte du contenu aux BMD par son expertise dans les discussions politiques et stratégiques, aussi bien dans les circonscriptions qu'en dehors de celles-ci. Nous pouvons citer à titre d'exemples au sein du GBM la contribution concernant le genre, l'efficacité et l'efficience opérationnelles, la fragilité, les conflits et la violence. Il convient aussi de tenir compte de l'influence informelle de la Belgique et de ses représentants et députés (IDA et FAfD) dans les BMD par le biais, entre autres, de discussions techniques, de coalitions ad hoc, etc. Il est dans ce cadre souvent affirmé que la Belgique peut agir au-delà du poids qu'elle représente (in casu : la participation) grâce à la crédibilité de ses représentants et à leurs compétences en matière de création d'alliances.

Enfin, un dernier mécanisme permettant aux États membres d'exercer de l'influence au sein des BMD est leur participation aux fonds fiduciaires thématiques ou le cofinancement des investissements. Grâce à sa politique de *core funding*, la Belgique[10] a rarement recours à ces leviers et la préférence est accordée aux contributions non affectées.

L'évaluation devra donc reposer sur une approche qualitative poussée, axée sur les processus d'influence au sein des BMD et sur la mesure dans laquelle les priorités belges sont reflétées dans les positions collectives, afin d'évaluer correctement la contribution sur le plan du contenu de la Belgique et de formuler d'éventuelles recommandations d'optimisation.

B4. Objectif et résultats attendus

B4.1. Objectif

L'évaluation a pour objectif d'analyser l'efficacité, l'efficience, la pertinence et la cohérence du partenariat belge avec les BMD sur la période 2017-2025, notamment après l'entrée en vigueur de l'AR relatif à la redistribution des compétences entre le SPF AE et le SPF Fin. Elle entend fournir une réponse à la question visant à savoir dans quelle mesure et de quelle manière la politique menée a contribué à la réalisation des résultats politiques belges visés, et ce en vue des évolutions géopolitiques actuelles et futures.

L'évaluation doit vérifier dans quelle mesure le partenariat avec les BMD a contribué au cours de la période en question et contribue toujours à la défense des priorités de la coopération

[10] La politique relative au *core funding* a été définie dans la loi sur la coopération belge du développement de 2013 (Moniteur belge).

belge au développement et à l'exercice d'une influence sur le processus décisionnel au sein de ces institutions. On attend en outre que cette analyse permette de tirer des conclusions et des leçons en vue des futurs choix politiques, priorités et modalités de coopération dans un contexte multilatéral en profonde mutation.

L'évaluation tiendra à ce niveau explicitement compte des développements actuels dans le multilatéralisme, comme la dynamique géopolitique croissante dans les BMD, la fragmentation du financement du développement, la pénurie de ressources concessionnelles, l'arrivée de nouveaux acteurs de financement, et la pression croissante sur les agendas internationaux en matière de climat, d'égalité entre les sexes et de droits de l'homme. Outre le GBM - qui se taille la part du lion du financement - cette dynamique doit aussi être examinée dans des banques régionales de développement sélectionnées.

L'objectif de l'évaluation n'est pas d'évaluer l'organisation et l'efficacité des BMD financées par la Belgique. Plusieurs organisations internationales permettent d'accéder par le biais de leurs études d'évaluation à des informations détaillées sur l'efficacité organisationnelle générale des BMD en ce qui concerne la réalisation de leurs objectifs respectifs, comme : le MOPAN (la Belgique est membre depuis 2017), l'*Independant Evaluation group* (une unité indépendante au sein du GBM), ou encore les départements d'évaluation indépendants au sein des banques régionales de développement respectives.[11]

L'évaluation accordera aussi de l'attention à la manière dont les acteurs concernés (SPF Finances, SPF Affaires étrangères, les ambassades belges sur le terrain, les représentants belges aux sièges des BMD, etc.) sont organisés pour concrétiser la politique à l'aide de différents instruments et mécanismes, comme : des accords ad hoc, des consultations bilatérales, la contribution au processus décisionnel au sein des groupes électoraux, le suivi sur le terrain de la collaboration entre les postes belges et les agences BMD locales, etc. L'objectif est de parvenir à des recommandations stratégiques pour rendre ces instruments et mécanismes plus efficaces à l'avenir, et pour éventuellement proposer de nouvelles modalités de coopération.

B4.2. Résultats attendus

L'évaluation produira les résultats suivants :

R1. La cartographie des *contributions APD belges* - en mettant l'accent sur différentes formes de financement, allant des simples augmentations du capital aux contributions à des fonds et d'autres instruments - à l'ensemble des BMD dont la Belgique est membre et auxquelles elle contribue ; et des *leverage ratio's* dans les régions et les contextes importants pour la coopération internationale belge (PMA, Afrique, contextes fragiles...) et identification des défis à ce niveau ;

R2. Une analyse stratégique du positionnement belge dans les BMD, avec l'identification des leviers, des limitations et des conditions selon lesquelles la participation belge contribue effectivement à la réalisation des priorités de la politique belge de développement ainsi que dans le cadre plus large de la coopération économique internationale ;

R3. Des conclusions et constatations concernant l'efficacité et l'efficience de la coopération belge avec/dans les BMD (circulation des informations, processus décisionnels, harmonisations des politiques, etc.) ainsi que l'échange d'informations avec d'autres acteurs belges, comme BIO, Enabel, les organisations non gouvernementales et le secteur privé ;

R4. Des recommandations stratégiques et opérationnelles visant à soutenir les futurs choix stratégiques et les modalités, en accordant une attention particulière à l'harmonisation

[11] Le MOPAN a récemment évalué les BMD suivantes, entre autres : Banque mondiale (IDA/BIRD), SFI, BERD, BID, BAfD, BAsD.

mutuelle entre les acteurs belges concernés et au sein des groupes électoraux respectifs, pour renforcer le soutien stratégique, l'influence et le suivi des BMD.

B5. Portée et échantillon

L'évaluation vise en principe tout d'abord les BMD qui sont soutenues par le SPF AE et le SPF Fin par le biais d'un financement imputable à l'APD, notamment le GBM (BIRD, SFI, AMGI et IDA), BAfD, BAsD, BERD, BOAD, BIAD, BEI et BAII.

Le financement est imputable à l'APD s'il satisfait aux règles de l'OCDE-CAD[12] :

1. Provenir d'une autorité ou d'un organe public
2. Viser principalement le développement et la lutte contre la pauvreté
3. Être destiné aux pays figurant sur la liste CAD
4. Être concessionnel (ou un don)

Les mandats plus larges des BMD (comme la stabilité macro-économique, la soutenabilité et la restructuration de la dette, et la mobilisation du secteur privé - sont également couverts par le champ de cette évaluation lorsqu'ils sont démontrables et contribuent directement aux objectifs de développement.

La période étudiée va de 2017 (après la redistribution des compétences entre le SPF Fin et le SPF AE) à 2025, soit une période de neuf ans. Outre le GBM et la BAfD, qui reçoivent la majeure partie du financement belge des BMD, il serait bénéfique de reprendre deux des autres BMD soutenues par la Belgique dans une perspective comparative.

Après l'étude documentaire, lors de la phase d'analyses de cas, les visites ne se limiteront pas aux sièges/représentations à Washington et Abidjan, mais on prévoit aussi dans le cadre d'une approche multilatérale dans un pays, une mission en RDC (République Démocratique du Congo - le pays qui est le plus grand bénéficiaire de la coopération belge au développement) afin de constater l'interaction entre la représentation belge sur place et les représentants locaux des BMD et de l'évaluer en vue de formuler des recommandations d'optimisation pratiques.

B6. Questions d'évaluation

L'évaluation fournira une réponse globale aux questions d'évaluation centrales suivantes. Pour chaque critère d'évaluation, les questions peuvent être adaptées ou complétées sur proposition motivée des évaluateurs.

B6.1. Questions d'évaluation centrales

QE 1. Dans quelle mesure et sous quelles conditions les participations belges aux BMD représentent-elles un instrument de levier efficace et pertinent pour favoriser les priorités politiques de la coopération belge au développement ?

QE 2. Dans quelle mesure la politique belge vis-à-vis des BMD est-elle appliquée de manière cohérente et la transposition dans la pratique a-t-elle contribué à des résultats attendus, mais éventuellement aussi non attendus, tant du côté belge que du côté des BMD ?

QE 3. De quelle manière la politique BMD belge a-t-elle mené aux résultats visés ? À l'aide de quels instruments et mécanismes la politique belge a-t-elle été transposée dans la pratique ?

[12] Aide publique au développement : définition et champ couvert | OCDE

Recommandations attendues. Les réponses à ces trois questions, et les conclusions qui en découlent, doivent fournir des informations sur la mesure dans laquelle et les conditions dans lesquelles la participation belge aux BMD constitue un instrument de levier pertinent et efficace pour défendre les priorités politiques de la coopération belge au développement et les promouvoir dans un système multilatéral sous pression croissante. À partir de là, des recommandations sont aussi attendues pour définir et déployer plus efficacement à l'avenir les modalités de coopération (ad hoc) actuelles pour le soutien, l'influence et le suivi des BMD, le cas échéant. Les recommandations porteront aussi concrètement sur la manière dont le SPF Finances et le SPF Affaires étrangères organiseront et adapteront le suivi des BMD, et sur d'éventuels arrangements complémentaires.

B6.2. Questions par critère d'évaluation

Lors de la phase d'études, ces questions évaluatives seront affinées et priorisées.

Pertinence

- Comment les besoins et les priorités de financement des BMD résultant d'un contexte géopolitique multilatéral et européen en mutation, ont-ils influencé la politique belge par rapport aux BMD au cours de la dernière décennie ?
- Sur la base de quels critères/comment la Belgique décide-t-elle de participer aux augmentations de capital proposées et/ou à d'autres modalités de financement, comme les reconstitutions ? Comment définit-elle son niveau de contribution ? Existe-t-il des critères (formels ou informels) convenus au niveau international parmi les membres aux avis similaires (*like-minded*) ?
- Comment les choix concernant les contributions sont-ils étayés et dans quelle mesure sont-ils cohérents avec les objectifs de la coopération belge au développement ?
- L'équilibre actuel entre des contributions affectées/ou non affectées *(earmarked)* est-il adéquat ? Un renforcement de contributions affectées renforcerait-il le positionnement de notre pays dans les BMD ?

Efficacité

- Les apports financiers et stratégiques belges dans les BMD ont-t-ils contribué à une coopération multilatérale belge plus efficace ?
- Dans quelle mesure la Belgique a-t-elle été capable - conformément à la politique de développement belge et à la politique plus large de l'UE - d'influer sur la politique des BMD (en termes de stratégie, de choix politiques, d'efficience et d'efficacité, notamment sur le terrain) ?
- Dans quelle mesure la politique belge à l'égard des BMD contribue-t-elle à la position de la Belgique ou à notre visibilité en tant que partenaire multilatéral crédible ? Quels sont les défis et opportunités qui se présentent en termes d'influence, de visibilité et de cohérence politique ?
- Les résultats politiques constatés sont-ils principalement la conséquence des efforts financiers de la Belgique ou d'une combinaison plus large de mécanismes formels et informels de soutien et d'influence des BMD ?

Efficience

- Les moyens (contributions financières, personnel, partenariats) investis par la Belgique dans sa coopération avec les BMD sont-ils proportionnés par rapport à ses ambitions et objectifs politiques ?

- La politique belge en matière de BMD a-t-elle contribué à mieux prévoir les moyens pouvant être déployés ainsi qu'à la réduction de la fragmentation et une plus grande efficience dans la réalisation des objectifs de développement belges ?
- Dans quelle mesure la coordination stratégique entre les autorités belges et les BMD est-elle efficace ? A-t-on besoin d'optimiser le système actuel de circulation des informations et les compétences décisionnelles ?

Cohérence

- Quelle est la complémentarité entre canal multilatéral via les banques de développement avec les canaux bilatéraux dans les efforts de développement généraux de la Belgique ?
- Dans quelle mesure la politique et la pratique d'autres donateurs, en particulier de plus grande taille, influent-elles sur la pertinence, les résultats et l'efficience de la politique belge vis-à-vis des BMD ?
- Dans quelle mesure la Belgique veille-t-elle à l'application stricte des normes et standards internationaux auxquels elle souscrit (par exemple : due diligence, droits humains, do no harm, etc.) dans le cadre de l'exécution de projets et programmes sur le terrain qui sont financés par les BMD ?
- La politique belge est-elle cohérente avec le *G20 Roadmap towards Better, Bigger and More Effective MDB's* d'octobre 2024 ?

B7. Méthodologie

La proposition méthodologique devra démontrer de manière crédible comment les évaluateurs travailleront pour atteindre les objectifs de l'évaluation, répondre aux questions d'évaluation et fournir des résultats utilisables et conformes aux normes de qualité pour l'évaluation de la coopération au développement fixées par le *Development Assistance Committee* de l'OCDE.

La méthodologie proposée est un élément essentiel de l'évaluation de l'offre. Elle comprend au minimum les éléments suivants :

- **Analyse préalable de l'évaluabilité.** L'évaluation des résultats politiques de la contribution belge aux BMD n'est pas évidente d'un point de vue méthodologique. Les contributions peuvent difficilement être directement imputées aux résultats de développement sur le terrain tandis que la mesure de l'influence de la politique belge relative aux BMD peut également présenter des limites méthodologiques. L'analyse de l'évaluabilité doit identifier les principales conditions et contraintes auxquelles l'évaluation sera confrontée pour atteindre les objectifs et répondre aux questions d'évaluation. Les évaluateurs doivent indiquer comment ils pallieront les limitations constatées en ce qui concerne l'évaluabilité.
- **Approche théorique/méthodologique générale.** Les évaluateurs présentent leur approche, en tenant compte des contraintes de temps et des ressources disponibles imposées par ce cahier des charges.
- **Cadre d'évaluation.** Ce cadre comprend les questions d'évaluation et leur développement en sous-questions, critères d'évaluation, ressources et sources d'information. Il s'agit d'un outil pour l'exécution des questions d'évaluation ; il ne remplace donc pas l'approche théorique/méthodologique générale qui doit guider cette évaluation.
- **Méthodes de collecte et d'analyse des données.** Une description est donnée des méthodes qui seront utilisées pour collecter et analyser les données nécessaires. Les

méthodes doivent être cohérentes avec l'approche méthodologique plus large et adaptées à la nature des données requises afin de répondre aux différentes questions d'évaluation. La contribution, la pertinence, la complémentarité et la nécessité de chaque méthode doivent être commentées de manière ciblée et claire, sans tomber dans des descriptions génériques et connues de manière générale.

B8. Approche et déroulement

Cette partie présente les étapes du processus d'évaluation.

Le SES estime que l'utilisation concrète d'une évaluation dépend notamment du déroulement du processus d'évaluation et du taux de participation constructive des différents acteurs concernés, tant en Belgique qu'à l'étranger. L'équipe chargée de l'évaluation joue un rôle important à cet égard. On attend donc des évaluateurs qu'ils agissent de manière à promouvoir la bonne volonté des acteurs concernés à l'égard de cette évaluation. Il s'agit notamment d'adopter une attitude constructive à l'égard des commentaires du SES et du comité d'accompagnement, de veiller à communiquer à tout moment dans la (les) langue(s) appropriée(s) par les acteurs concernés (c'est-à-dire non seulement pendant les réunions mais aussi pendant les entretiens) et de s'assurer que les présentations et les rapports sont conçus de manière claire.

Par ailleurs, il est demandé à l'équipe d'évaluation d'être proactif et de veiller à minimiser la charge supplémentaire que le processus d'évaluation peut entraîner pour toutes les parties concernées.

Le nombre total de jours de travail pour les évaluateurs se situe entre 205 et 225.

B8.1 Phase de lancement

Lors d'une réunion de lancement avec les évaluateurs, la méthodologie, l'approche et le calendrier de travail, tels que proposés dans l'offre technique, sont abordés et des propositions sont formulées pour d'éventuels ajustements.

Sur la base de la discussion, les évaluateurs prépareront une note méthodologique détaillée, qui précisera le cadre d'évaluation qui sera utilisé pour répondre aux questions d'évaluation, y compris les questions d'évaluation définitives. Le transfert de la documentation est également organisé pendant la réunion.

Cette phase se termine par une première réunion du comité d'accompagnement (voir également plus loin, sous le point B9 Rôles et responsabilités). La note méthodologique doit avoir été approuvée par le SES avant de pouvoir entamer la prochaine phase.

B8.2 Phase d'étude

Au début de l'évaluation, une étude documentaire ainsi qu'une série d'entretiens (en personne ou en ligne) ont lieu. Au cours de cette phase, les informations nécessaires sont recueillies sur les éléments entrant dans le champ de l'évaluation (voir ci-dessus) et des hypothèses (provisoires) sont formulées ; elles sont testées au cours de la suite de l'évaluation, et en particulier lors des phases sur le terrain.

À la fin de cette phase, les évaluateurs fournissent un rapport d'étude. Le rapport d'étude comprend, outre une proposition argumentée pour les visites prévues à Washington DC, Abidjan et Kinshasa, l'approche organisationnelle pour les différentes missions, avec une explication indicative concernant le planning, les personnes à interroger et les guides d'interview. On explique aussi dans le rapport comment la qualité de l'évaluation sera surveillée sous ses différents aspects (collecte de données, analyse, échange d'informations, etc.).

Cette phase se termine par une deuxième réunion du comité d'accompagnement. Le rapport d'étude doit avoir été approuvé par le SES avant de pouvoir entamer la prochaine phase.

B8.3 Etudes de cas

Pendant cette phase, le soutien belge des quatre BMD sélectionnées, dont le GBM, est analysé sur la base de missions aux sièges centraux respectifs. À la fin de chaque mission, les conclusions provisoires sont abordées lors d'une réunion de restitution avec le poste diplomatique sur place et d'autres acteurs concernés.

Pour chaque mission, les évaluateurs prévoient le temps nécessaire pour encadrer l'évaluation de manière participative et pour recueillir des données, les soumettre à une première analyse et collecter des données supplémentaires si nécessaire.

Lors de cette phase, la coopération entre les acteurs belges sur place et les départements locaux des BMD est aussi analysée à l'occasion d'une mission en RDC, le principal pays partenaire de la coopération belge au développement. À la fin de cette mission sur le terrain, les conclusions provisoires sont abordées lors d'une réunion de restitution avec le poste diplomatique et d'autres acteurs concernés.

À la fin de cette phase, les évaluateurs fournissent un rapport intermédiaire, avec des constatations et des conclusions provisoires. Ce rapport sera présenté et commenté lors de la troisième réunion du comité d'accompagnement à Bruxelles.

B8.4 Analyse finale

Cette phase comprend l'analyse plus approfondie et la triangulation des données et des résultats collectés - à la lumière de l'objectif et des questions d'évaluation - et aboutit à un rapport final, avec des constats, des conclusions et des recommandations (cf. R3 et R4 ci-dessus), ainsi qu'à la restitution des résultats.

Le rapport final provisoire sera présenté et commenté au cours de la quatrième réunion du comité d'accompagnement, où il sera possible de formuler des remarques et de requérir des adaptations finales du rapport. Le rapport final définitif sera rédigé sur cette base, mais les évaluateurs demeurent libres de prendre ou non les remarques formulées en considération. S'ils choisissent de ne pas tenir compte de certaines remarques, ils seront toutefois tenus de justifier leur décision. Cette justification est annexée au rapport final, avec les commentaires.

B8.5 Restitution

Après discussion du rapport final, deux moments de restitution sont prévus : tout d'abord pour les acteurs concernés du SPF Finances et du SPF Affaires étrangères, et ensuite pour un public plus large d'acteurs concernés.

B8.6 Planning indicatif

	Juil 26	Août-26	Sept-26	Oct-26	Nov-26	Déc-26	Jan-27	Fév-27	Mars-27	Avr-27	Mai-27	Juin-27
Publication												
Attribution												
Lancement												
Phase d'étude												

Phase études de cas												
Analyse finale												
Restitution(s)												

B9. Output attendu et planning

B9.1. Délais et services à prester

Étapes	**Échéances**
Phase de lancement	Octobre 2026
Note méthodologique	Novembre 2026
Rapport d'étude	Janvier 2027
Rapport intermédiaire	Avril 2027
Rapport final	Mai 2027
Restitution	Juin 2027

B9.2. Format et langues

La note méthodologique et le rapport d'étude sont rédigés en français, en néerlandais ou anglais. Le rapport intermédiaire, y compris les conclusions des missions sur le terrain, sont rédigés en français ou en anglais. Deux versions du rapport final sont rédigées : une en anglais et une en français, comprenant aussi un résumé en anglais, en néerlandais et en français. Le résumé comprendra les explications et argumentations des principales conclusions et recommandations formulées. Le résumé est établi en collaboration avec le Service de l'Évaluation spéciale. Le texte doit pouvoir être lu et compris par un large public.

Le rapport d'étude compte au maximum 40 pages. Le rapport intermédiaire et le rapport final ne peuvent pas dépasser 50 pages chacun. Le résumé compte entre 5 et 10 pages. Les annexes ne sont pas soumises à ces limites.

Le rapport final suit le format suivant :

1) Résumé

2) Introduction

3) Méthodologie

4) Constatations

5) Conclusions

6) Recommandations

Le Service de l'Évaluation spéciale fournira les instructions de mise en page et en matière de contenu pour les différents rapports au moment du lancement de l'évaluation.

B9.3. Évaluation de la qualité

La qualité des rapports sera évaluée sur la base d'une grille de qualité. Les constatations, conclusions et recommandations sont liées de manière logique et fondée. Les conclusions et les recommandations doivent pouvoir être utilisées de manière optimale par les acteurs directement impliqués dans l'évaluation. Cela signifie qu'elles sont en nombre limité et qu'elles sont rédigées en vue d'une « management response ». Les recommandations doivent également être suffisamment réalistes. Elles peuvent contenir plusieurs pistes stratégiques et préciser les risques qui y sont éventuellement associés.

Les rapports sont rédigés dans une langue facile à lire et correcte, qui est également compréhensible pour les lecteurs qui ne sont pas experts en la matière. Les traductions du résumé doivent être effectuées par un traducteur professionnel et relues par un membre de l'équipe d'évaluation ayant une connaissance de niveau langue maternelle (niveau C2 du cadre de référence européen).

Au début du marché, les évaluateurs recevront des instructions concernant le lay-out des produits d'évaluation. Ces instructions doivent être scrupuleusement suivies et donner lieu à des fichiers électroniques prêts à être imprimés.

B10. Gestion de l’évaluation

B10.1. SES - Fonctionnaire dirigeant

Le Service de l'Évaluation spéciale (SES) est chargé du lancement de l’évaluation et de l'encadrement administratif. Le service représente le pouvoir adjudicateur et désigne à ce titre le fonctionnaire dirigeant de l’évaluation. En cette qualité, le fonctionnaire dirigeant vérifie la conformité de l’évaluation (sur la base du cadre légal et du cahier spécial des charges), mais également la qualité de la procédure et des résultats de l’évaluation.

Le fonctionnaire dirigeant gère tout le processus d’évaluation, du début à la fin. Le SES, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, est seul responsable de la direction du processus d'évaluation.

B10.2. Acteurs concernés

Les acteurs concernés (parties prenantes) sont les individus, les groupes ou les organisations qui ont des responsabilités et/ou des intérêts directs ou indirects dans l'objectif de l'évaluation. Ils sont consultés à certains moments de l'évaluation.

B10.3. Comité d’accompagnement

Le SES met en place un comité d'accompagnement qui se compose des différents acteurs impliqués dans l'évaluation et éventuellement d'experts indépendants, notamment des représentants du Service de l'Évaluation spéciale, du Cabinet du ministre des Affaires étrangères et de la Coopération au Développement, du Cabinet du ministre des Finances, de l'Administration générale de la Trésorerie (matières financières internationales et européennes), de la Direction générale Coopération au développement (DGD: D0.1, D2.2, D2.3) et de la Direction générale Affaires multilatérales, des représentants belges auprès des MBD, des postes diplomatiques belges, d'Enabel, de BIO et des organisations de coordination des ONG.

Le comité émet des avis aussi bien sur l'approche méthodologique proposée que sur les constatations, les conclusions et les recommandations qui découlent de l'évaluation. Le SES préside le comité d'accompagnement et est également responsable de la supervision générale de la mission d'évaluation et de l'approbation définitive des résultats de l'évaluation.

Le comité d'accompagnement se réunira au moins quatre fois : à l'occasion de (i) la note méthodologique, (ii) du rapport d'étude, (iii) du rapport intermédiaire, et (iv) du rapport final provisoire.

Plus concrètement, le rôle du comité d'accompagnement consiste à poser des questions critiques sur le déroulement de l'évaluation et sur les différents rapports qui lui sont présentés. Le comité d'accompagnement peut aussi donner des pistes qui aideront les évaluateurs lors de leur évaluation. Le cas échéant, le comité complète ou corrige les informations des évaluateurs. Les évaluateurs sont censés tenir compte de ces commentaires et s'ils ne le font pas, ils doivent en exposer les raisons.

B11. Conditions de l'offre

On demande d'introduire une offre composée d'un volet technique et d'un volet financier. Pour la rédaction de l'offre aussi, la capacité du soumissionnaire à rédiger des documents clairs et succincts est appréciée.

L'offre financière comprend une estimation du prix, avec des rubriques de dépenses par phase de l'évaluation, par évaluateur et par mission de terrain.

L'estimation de cette évaluation doit tenir compte du nombre de missions sur le terrain prévues, de la possibilité de travailler avec des consultants nationaux et locaux et de la parité hommes-femmes. Le bureau d'étude prévoit suffisamment de jours pour réaliser les études sur le terrain.

Annexe 1 : Contributions APD belges annuelles aux BMD (2012-2024)

APD BMD	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
BIRD	9,77	11,58	13,14	10,16	9,07	8,57	3,87	3,26	19,62	1,07	24,39	22,01	42,07
IDA (+IADM+PPTE)	137,50	138,52	138,96	15,55	21,16	57,19	105,11	118,64	166,10	150,77	209,76	265,22	380,57
SFI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,54	21,76	21,28	30,25
AMGI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
GBM	**147,27**	**150,10**	**152,10**	**25,71**	**30,23**	**65,76**	**108,98**	**121,91**	**185,72**	**170,37**	**255,92**	**309,52**	**452,88**
BEI	10,98	9,81	4,15	7,06	3,53	7,07	8,83	10,59	10,59	9,94	9,75	15,75	9,75
BAfD	5,03	35,43	36,56	38,48	39,54	14,78	15,54	18,67	37,78	75,83	37,66	40,50	39,24
BAsD	1,86	8,03	7,93	7,06	6,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BIAD	0,00	0,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BERD	0,55	0,57	0,59	0,27	0,19	0,14	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BOAD	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,32	1,35
BAII	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,57	8,64	8,09	9,35	8,84	0,00
Total APD vers BMD	**165,69**	**208,83**	**201,33**	**78,59**	**79,69**	**87,74**	**135,34**	**159,74**	**242,73**	**264,24**	**312,67**	**375,92**	**503,22**
Total APD	795,74	877,53	968,05	850,63	1033,97	971,59	984,96	1042,25	1187,18	1256,44	1527,76	1530,42	1838,06
Part BMD dans APD	**20,82%**	**23,80%**	**20,80%**	**9,24%**	**7,71%**	**9,03%**	**13,74%**	**15,33%**	**20,45%**	**21,03%**	**20,47%**	**24,56%**	**27,38%**

Source : Prisma (en millions €)

C. ANNEXES

- C1. Fiche d'information

- C2. Formulaire d'offre

- C3. Convention concernant le RGPD

- C4. Directives pour remplir le DUME

- C5. Mécanisme de tourniquet

- C6. Extrait du Code déontologique de l'État belge

C1. Fiche d'information - offre technique et financière

C1.1. Offre technique

Remarques générales

Les soumissionnaires sont invités à lire attentivement l'entièreté du cahier spécial des charges (y compris les notes en bas de page). Nous rappelons également qu'en cas d'incohérence entre le cahier spécial des charges et l'offre de l'évaluateur, c'est toujours le cahier spécial des charges qui prime.

Le cahier spécial des charges, en ce compris les prescriptions techniques / termes de référence de la partie B, a été rédigé conjointement par un ensemble d'experts internes du SPF et de représentants des parties prenantes de l'évaluation. Malgré les efforts de ces personnes, compétentes en évaluation et au niveau de l'objet de l'évaluation, le cahier spécial des charges et plus particulièrement les termes de référence peuvent contenir des éléments sujets à interprétations. Le soumissionnaire qui constaterait de tels éléments est invité à en faire part le plus vite possible au pouvoir adjudicateur (voir plus haut, point A4 : « Informations complémentaires »).

Dans l'offre technique et financière, le soumissionnaire n'utilisera de préférence pas d'expressions telles que « si le temps le permet », « si le budget le permet », « dans la mesure du possible », ou « dans la mesure ou les documents sont disponibles ». Si tel est néanmoins le cas, ces services doivent être accompagnés d'un budget spécifique permettant de déduire ces frais au cas où ces services ne peuvent être exécutés.

Le soumissionnaire doit absolument éviter de reprendre littéralement (des parties) du contenu des prescriptions techniques dans son offre technique et éviter de répéter des principes, définitions et pratiques largement connus dans le domaine de la coopération au développement et de l'évaluation. Si certains passages ne sont pas de l'auteur de l'offre, cela doit être clairement indiqué (en italique, entre guillemets et avec citation).

Structure de l'offre

Le soumissionnaire prévoit une numérotation complète et continue de toutes les pages de son offre (y inclus les annexes).

L'offre technique et l'offre financière doivent être structurées de façon à faciliter au maximum l'examen en fonction des critères d'exclusion, de sélection, de régularité et d'attribution (voir plus haut, point A11).

Le soumissionnaire doit notamment fournir dans son offre :

- Une description de son entreprise. Les principaux points forts concernant les services à prester dans le cadre de ce contrat y sont soulignés ;
- Une description des mesures ESG (environnement, société et gouvernance) auxquelles il s'est engagé dans le cadre de ce contrat.

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Sont notamment importants :

- Offre méthodologique (max. 10 pages)
    - Une démonstration concise que le soumissionnaire a compris la nature et l'étendue des services requis, avec clarification de la vision de l'équipe d'évaluation par rapport au contexte, aux objectifs et aux questions d'évaluation.
    - Les grandes lignes du cadre d'évaluation proposé, des logiques d'intervention et les théories du changement pertinentes, des questions et sous-questions d'évaluation qui seront utilisés pour atteindre les objectifs de l'évaluation. Si jugé pertinent, référence peut être faite à des approches méthodologiques ou cadres de référence connus. Si le soumissionnaire propose une méthodologie innovante créée par lui, le résumé de l'aspect innovateur et la justification de son utilisation doivent se retrouver dans ce volet.
- Approche pour l'organisation pratique de l'évaluation :
    - Une présentation concise du bureau d'étude soumissionnaire et, le cas échéant, des bureaux associés ;
    - La structure de l'équipe, l'équilibre genre et linguistique ;
    - Un calendrier d'exécution et un plan de travail indicatif des différentes phases d'évaluation telles qu'indiquées dans les prescriptions techniques (voir point B9). Les évaluateurs sont libres de formuler des propositions de déroulement dérogatoires, pour autant qu'elles n'affectent ni les résultats intermédiaires et finaux attendus, ni le planning prévu. Il est également crucial que les évaluateurs fassent une estimation correcte et suffisante du nombre de jours de travail par évaluateur et par phase de l'évaluation, notamment les missions de terrain ;
    - La répartition de travail au cours des différentes phases, avec référence au contrôle de qualité prévu et le schéma de backup en cas de force majeure. La répartition des jours de travail par membre de l'équipe d'évaluation et par phase doit être clairement précisée. En plus, le nombre de jours de travail effectif sur le terrain doit être clairement distingué des jours de préparation des missions de terrain et des jours voyage. Les

consultants sont censés travailler selon un horaire non surchargé. C'est surtout lors des missions que l'horaire doit être crédible par rapport aux résultats souhaités.

- Présentation (i) du ou de la chef.fe d'équipe et (ii) des autres membres de l'équipe d'évaluation, (internationaux et locaux)
    - Cette présentation démontre en termes clairs que les qualités de l'équipe d'évaluation répondent à l'expertise et à l'expérience requises dans les critères d'attribution ;
    - Le CV des évaluateurs doit clairement indiquer pour quelles interventions de la Coopération belge au Développement, ils/elles ont éventuellement participé à la préparation, à la mise en œuvre ou à une évaluation antérieure, en vue d'éviter des conflits d'intérêt. En cas de possibles conflits d'intérêt, le soumissionnaire doit indiquer clairement dans l'offre comment il en sera tenu compte dans la répartition des tâches.

C1.2. Offre financière

Pour faciliter la comparaison des offres, il est demandé que le tableau indicatif ci-dessous soit utilisé comme base lors de la préparation de l'offre financière. À partir du tableau de l'offre financière, il devrait être facile de déduire combien de jours et à quel prix chaque évaluateur travaille, combien coûte chaque phase de l'évaluation, combien coûte chaque mission, combien coûte la traduction, etc.

Poste de dépense	Unité	Prix par unité	Quantité	Total	TVA	Total (avec TVA)
Salaire expert … [*nom de l'expert*]	Jours					
Salaire expert …[nom de l'expert]	Jours					
[Ajoutez des lignes selon le nombre d'experts]						
Frais de déplacement	H/T					
Per diem	Jours					
Logement	Nuits					
Frais de location de véhicule/chauffeur/carburant/assurance	Jours					
Frais de réunions/interviews/missions sur le terrain	Forfait					
Frais de réunions de restitution (location de salle/traiteur)	Forfait					
Traductions	Pages					
Communication/impression/duplication	Forfait					

[*Ajoutez des lignes pour d'autres dépenses éventuelles*]						
TOTAL						

C2. Formulaire d'offre

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S2/2026/01

PROCÉDURE OUVERTE

MARCHÉ PUBLIC : L'ÉVALUATION DE LA CONTRIBUTION BELGE AUX BANQUES MULTILATÉRALES DE DÉVELOPPEMENT

POUR LE COMPTE DU SERVICE DE L'ÉVALUATION SPÉCIALE DU SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE EXTÉRIEUR ET COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT

La firme :

(dénomination complète)

dont l'adresse est :

(rue) (code postal et commune) (pays)

immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro :	
et pour laquelle Monsieur/Madame/x[13] :	(nom) (fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

(rue) (code postal et commune) (pays)

[13] Biffez la mention inutile

agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs, signe ci-dessous et s'engage à exécuter conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges n° S2/2026/01, le service décrit dans le présent document, formant le lot unique, pour le prix global mentionné ci-dessous, indiqué en lettres et en chiffres, exprimé en euro, hors TVA, de :

[en lettres et en chiffres en EURO]

auquel doit être ajoutée la TVA, soit un montant de :

[en lettres et en chiffres en EURO]

ce qui donne un montant global, TVA comprise, de :

[en lettres et en chiffres en EURO]

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

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur :

Le numéro de compte n° : IBAN BIC	

Pour l'interprétation du contrat, la langue | néerlandaise/française /anglaise | est choisie.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante :

(rue)

(code postal et commune)

(n° de ✆ et de F)

(adresse e-mail)

Fait : à

le

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

(nom)

(fonction)

(signature)

APPROUVÉ,
1000 Bruxelles,

Cécilia De Decker

Évaluatrice spéciale de la Coopération belge au Développement

C3. Convention concernant le RGPD

Convention relative aux obligations en matière de protection des données à caractère personnel

Dans le cadre du marché n°S2/2026/01 pour l'évaluation de la contribution belge aux banques multilatérales de développement ;

le Service public fédéral Affaires étrangères, Rue des Petits Carmes 15, 1000 Bruxelles, qui est représenté par Theodora Gentzis, Présidente du Comité de direction, est considéré comme étant le « **responsable du traitement** » au sens de l'article 4 du règlement UE 2016/679,

ET …….. sis(e) à ……., et représenté(e) par …….(nom de la personne habilitée à engager l'entreprise), ……..(fonction de cette personne), sont considérés comme ***« le sous-traitant »*** au sens de l'article 4 du règlement (UE) 2016/679.

I. Objet de la convention

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le sous-traitant traite des données à caractère personnel au profit du responsable du traitement ou en exécution d'une obligation légale.

Les présentes dispositions ont donc pour but de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à réaliser les opérations de traitement définies ci-dessous pour le responsable du traitement. Cette convention s'applique aussi bien lorsque le traitement des données constitue l'objectif principal du présent marché que lorsque le traitement des données est obligatoire pour ou découle de l'exécution de l'objectif principal du présent marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter les réglementations suivantes :

- Le règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après dénommé ***« le Règlement européen sur la Protection des Données »***) (RGPD) ;
- Le droit national des États membres qui donne exécution audit règlement ;
- La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel (MB 05/09/2019) ;
- Les recommandations de l'Autorité belge de Protection des Données (APD) ;
- Les modifications aux textes susmentionnés.

Si ces dispositions et les dispositions du cahier spécial des charges ou du contrat de base se contredisent, les présentes dispositions prévalent.

II. Description des opérations comprises dans le traitement

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le responsable du traitement met (directement ou indirectement) uniquement à la disposition du sous-traitant les informations et données à caractère personnel qui sont strictement nécessaires pour réaliser les objectifs décrits dans les documents du marché ou la présente convention.

Le sous-traitant s'engage à n'utiliser que les données nécessaires aux objectifs décrits dans les documents du marché et/ou cette convention, et ce conformément aux instructions du Responsable du traitement.

L'objectif du traitement des données à caractère personnel est d'aider le Service de l'Évaluation spéciale à assurer la bonne exécution du présent marché pour l'évaluation de la contribution belge aux banques multilatérales de développement. Le sous-traitant doit à cet effet prendre connaissance de différentes données à caractère personnel.

Si le sous-traitant ne respecte pas les documents du marché, le contrat de base, cette convention et/ou le règlement européen sur la protection des données en définissant lui-même les objectifs et moyens de traitement, il doit être considéré dans le cadre de ce traitement comme le responsable du traitement.

Les données à caractère personnel suivantes peuvent être traitées :

- ✓ Données d'identification personnelles : nom, prénom adresse postale ou électronique, numéro de téléphone, sexe, etc. ;
- ✓ Particularités financières : entre autres le numéro de carte bancaire, les données de facturation, les montants ;
- ✓ Les données de localisation : plus précisément la date et l'heure des réunions ou événements, la présence de participants, etc. ;
- ✓ D'autres données utiles des parties intéressées.

Si d'autres données à caractère personnel doivent être traitées pendant la préparation ou dans le cadre de l'exécution du présent marché, elles sont mentionnées ci-dessous lors de la conclusion de la convention ou ultérieurement par un avenant à la convention.

Les catégories de personnes concernées sont :

- Les personnes qui sont directement impliquées dans le marché en question (participation aux entretiens, réunions, ateliers, etc.) ;
- Toute autre personne dont les données à caractère personnel sont accessibles au sous-traitant dans le cadre du marché en question.

Les opérations de traitement des données suivantes sont effectuées :

- Prise de connaissance des données ;
- Transmission, collecte ou analyse des données ;
- Tâches d'impression ;
- Enregistrements.

Les données à caractère personnel traitées sont confidentielles. Le sous-traitant limite donc

l'accès à ces données au personnel strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi de ce marché. À la demande du responsable du traitement, il transmet la liste du personnel.

Le sous-traitant ne communique en aucun cas les données à caractère personnel à des tiers sans en avoir informé au préalable le responsable du traitement et sans en avoir obtenu l'autorisation écrite préalable, sans préjudice des éventuelles obligations prévues dans les dispositions légales en matière de protection des données à caractère personnel (cf. point I de la présente convention).

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement

1. Aider le responsable du traitement à répondre aux requêtes des parties intéressées[14]

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable du traitement à remplir ses obligations à fournir des informations à la personne concernée conformément aux articles 12, 13 et 14 du règlement européen sur la protection des données.

À l'aide de mesures techniques et organisationnelles appropriées, le sous-traitant doit aussi aider le responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision exclusivement basée sur un traitement automatisé (y compris le profilage).

Le sous-traitant transmet les demandes relatives à l'exercice des droits des personnes concernées au DPO du responsable du traitement endéans les cinq (5) jours ouvrables de leur réception via l'adresse dpo@diplobel.fed.be. Il transmet par la même occasion toutes les informations utiles pour permettre au responsable du traitement de formuler une réponse à la demande de la personne concernée.

2. Un registre des catégories d'activités de traitement est tenu à jour.[15]

Le sous-traitant enregistre le traitement dans son « registre des catégories d'activités de traitement » et permet au responsable du traitement d'accéder audit registre. Le sous-traitant déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement, mentionnant entre autres :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants ultérieurs et de son agent de protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou vers une organisation internationale, mentionnant ce pays tiers ou cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1er, alinéa 2 du

[14] RÈGLEMENT 2016/679 du 27 avril 2016, chapitre III : droits de la personne concernée
[15] RÈGLEMENT 2016/679 du 27 avril 2016, art. 30, § 2

règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- si possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles liées aux opérations de traitement.

3. Transmission de données à caractère personnel en dehors de l'Espace économique européen

Pour transmettre des données en dehors de l'Union européenne, l'autorisation écrite et spécifique préalable du responsable du traitement est requise.

Si le sous-traitant utilise lors du traitement de données à caractère personnel des applications ou tout autre instrument ou service informatique transmettant des données à caractère personnel en dehors de l'Union européenne, il doit joindre la liste des entreprises et des pays de destination à l'offre et la remettre au responsable du traitement.

4. Recourir à un sous-traitant ultérieur

Si le sous-traitant engage un autre sous-traitant (« sous-traitant ultérieur ») pour assurer des opérations de traitement spécifiques pour le compte du responsable du traitement, le sous-traitant doit **demander l'autorisation écrite et spécifique préalable du responsable du traitement**.

Le sous-traitant ne peut recourir qu'à des sous-traitants ultérieurs qui offrent suffisamment de garanties quant à l'adoption de mesures techniques et organisationnelles appropriées, afin que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du règlement européen pour la protection de données et la protection des droits de la personne concernée.

Si le sous-traitant ultérieur ne respecte pas ses obligations en matière de protection des données, le premier sous-traitant reste entièrement responsable vis-à-vis du responsable du traitement du respect par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

Les accords passés avec le sous-traitant ultérieur sont établis par écrit. Le sous-traitant remet sur demande du responsable du traitement une copie desdits accords à ce dernier, ou du moins des parties pertinentes pour l'application du règlement européen sur la protection des données.

Le sous-traitant fournit au responsable du traitement, en annexe de son offre, la liste des sous-traitants ultérieurs avec lesquels il a un contrat au moment du dépôt de son offre. Sous réserve de non-conformité au règlement européen sur la protection des données, le responsable du traitement autorise expressément par la présente le recours aux sous-traitants ultérieurs repris dans cette annexe.

5. Gestion des incidents

Conformément à l'article 33 du règlement européen sur la protection des données, le sous-traitant a les obligations suivantes :

5.1. Limitation de l'impact des incidents

Le sous-traitant doit immédiatement prendre les mesures nécessaires pour limiter les effets des incidents physiques ou techniques, permettre les dédommagements et éviter que ces incidents ne se reproduisent. Il rétablit la situation normale dans les 72 heures.

5.2. Notification au responsable du traitement

Le sous-traitant informe le responsable du traitement de toute infraction ayant des conséquences pour la confidentialité, la disponibilité ou l'intégrité des données à caractère personnel ou qui menacent les obligations légales du responsable du traitement. Il le fait dans un délai de maximum 24 heures après en avoir pris connaissance, en remplissant le formulaire de notification d'infraction à la protection des données à caractère personnel et en le renvoyant par email à dpo@diplobel.fed.be.

Cette notification s'accompagne de toute documentation utile permettant au responsable du traitement de signaler l'infraction à l'Autorité de Protection des Données et/ou à la personne concernée, le cas échéant.

Seul le responsable du traitement peut informer l'Autorité de Protection des Données.

Le sous-traitant doit enregistrer toutes les informations relatives aux infractions à la protection des données à caractère personnel (preuves, journaux...) et garantir qu'elles sont authentiques et irréfutables. Si le responsable du traitement en fait la demande, les informations, ou du moins une copie conforme de celles-ci, doivent lui être remises.

Pour autant qu'il ne soit pas possible de fournir toutes les informations en même temps, les informations doivent être remises au responsable du traitement dès qu'elles sont disponibles.

Cette notification doit également être assurée lorsque l'on constate que les données à caractère personnel du responsable du traitement ont fait l'objet d'une utilisation non conforme.

5.3. Notification à l'intéressé

Si le responsable du traitement le juge nécessaire, il informera les personnes concernées et les tiers, y compris l'Autorité de Protection des Données, de toute violation de la protection des données. Il n'est pas permis au sous-traitant de fournir des informations sur les violations de la protection des données aux personnes concernées ou aux tiers, sauf s'il est légalement tenu de le faire.

5.4. Rapport annuel pour le responsable du traitement

Le 31 janvier de chaque année, le sous-traitant remettra au responsable du traitement un rapport annuel reprenant tous les incidents et infractions qui ont eu des conséquences pour la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des données ou pour leur traitement au cours de l'année précédente.

6. Mesures de protection suffisantes et principes de protection des données à caractère personnel dès la conception et par défaut

En ce qui concerne les équipements, produits, applications, infrastructures ou services du sous-traitant, ce dernier prend toutes les mesures de protection nécessaires et tient aussi compte des principes de protection des données dès la conception et par défaut, comme le prévoit l'article 25 du règlement européen sur la protection des données.

Le sous-traitant enregistre les données que le responsable du traitement fournit, en les séparant de toutes les données de tiers afin de ne pas les mélanger.

Les données à caractère personnel doivent être traitées conformément aux **instructions écrites** reprises dans la présente convention ou fournies par le responsable du traitement dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le sous-traitant évalue en permanence les mesures techniques et organisationnelles prises conformément au présent article et affine, complète et améliore ces mesures dans le cadre du respect permanent du règlement européen sur la protection des données.

À cet effet, et conformément à l'article 32 du règlement européen sur la protection des données, le sous-traitant s'engage à prendre les mesures de protection suivantes :

6.1. Mesures organisationnelles

Dans son plan de sécurité, le sous-traitant décrit le développement concret des mesures de protection appliquées dans le cadre de l'exécution du présent marché. S'il n'est pas clairement établi comment la protection des informations doit être gérée et quelles mesures de protection doivent être prises, les normes ISO 27001, 27002 et 27701 sont utilisées comme référence.

Le sous-traitant veille à ce que **les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et de gestion des incidents ;
- aient uniquement accès aux données strictement nécessaires à l'exécution de leurs tâches suivant les dispositions figurant dans les documents du marché.

Le sous-traitant :

- assure la maintenance et la mise à jour régulière du logiciel et des systèmes, ainsi que la mise à niveau des licences requises pour leur utilisation légale ;
- accepte que le responsable du traitement réalise des échantillonnages ou en fasse réaliser sur les systèmes et le logiciel, et est disposé à remédier aux manquements constatés, de préférence avant la mise en service.
- dispose d'une liste actualisée et complète des personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel ;
- tient les autorisations d'accès à jour ;

- informe son personnel des dispositions pertinentes dans les lois et la réglementation relative à la protection des données et de la réglementation applicable au sein de l'organisation.

6.2. Mesures techniques

Les infrastructures et les logiciels de traitement des données (applications, systèmes, réseaux) doivent être sécurisés aussi bien que possible, quel que soit leur environnement (développement, test, exploitation).

Sur la base de la norme ISO 27002, une attention particulière doit être accordée aux points suivants :

- L'installation des adaptations de protection du logiciel les plus récentes (systèmes, intergiciels et applications) ;
- La protection des fichiers de configuration à l'aide d'un accès distinct et limité ;
- Le choix de mots de passe qui ne sont pas évidents et le changement des mots de passe;
- La limitation et le contrôle régulier des compétences larges des utilisateurs ;
- Le test de la gestion des incidents, plus précisément le plan de continuité ;
- La protection du code de traitement à partir de la phase de développement ;
- Le protocole des activités de traitement (définition des accès). Le responsable du traitement peut vérifier les journaux et demander un rapport relatif aux utilisateurs et à l'utilisation du système.

6.3. Protection des données de leur création à leur destruction

Le sous-traitant traite les données que fournit le responsable du traitement tant que c'est nécessaire pour l'exécution du marché, pour la réalisation des objectifs et selon les mesures de protection décrites dans les documents du marché.

Le sous-traitant prend des mesures de protection qui garantissent un niveau de sécurité approprié par rapport aux risques et un niveau de disponibilité suffisant, permettant aux personnes intéressées d'exercer leurs droits. Ces mesures doivent protéger les données à caractère personnel de la perte, de l'altération, de la destruction non autorisée, des dommages, de la divulgation non autorisée, de la dégradation, d'un traitement illégal ou non autorisé. Les éventuelles mesures complémentaires que le sous-traitant précise dans son offre sont contraignantes.

Les mesures de protection sont adaptées à l'état d'avancement technologique, aux coûts de mise en œuvre, aux risques, à la quantité et aux catégories de données à caractère personnel collectées, à l'ampleur du traitement, à la période de stockage et à l'accessibilité desdites données à caractère personnel.

Les mesures de protection appropriées sont plus précisément une garantie pour la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données, de leurs copies (par exemple des back-ups) et des résultats de traitement. Les données qui sont utilisées dans le cadre d'un environnement de test et de développement sont soit des pseudo-données, soit des données qui ont été anonymisées ou pseudonymisées, afin qu'elles ne puissent occasionner aucun préjudice en cas d'incident, que ce soit pour les citoyens ou pour le responsable du traitement.

Le sous-traitant met en place une procédure de test et d'évaluation régulière de ces mesures afin de garantir la sécurité du traitement et des données, et l'adapte si nécessaire, en tenant compte de l'évolution technologique afin d'assurer un niveau de sécurité adapté et permanent.

Les données sont chiffrées (cryptées) selon les règles de l'art lors de leur stockage et de leur transmission, et restent protégées pendant tout leur cycle de vie. Lors de chaque traitement, les données et leurs copies ne peuvent être détruites que conformément aux instructions du responsable du traitement et selon le principe de la minimisation des données visé à l'article 25 du règlement européen sur la protection des données.

Le sous-traitant remet au responsable du traitement, à sa demande, une copie des données traitées dans le cadre du présent marché/contrat, et ce dans un format convenu par les deux parties.

Le sous-traitant s'engage, à la fin des services définis dans les documents du marché, et dans un délai de maximum deux semaines après la fin du marché :

1. à mettre fin à toute poursuite de l'utilisation des données à caractère personnel fournies par le responsable du traitement ;
2. si nécessaire après restitution, à détruire les données à caractère personnel que le responsable du traitement lui a fournies, conformément aux dispositions prévues dans le présent cahier spécial des charges ou à la demande du responsable du traitement, sauf si le droit belge ou européen impose le stockage des données. Le sous-traitant remet une attestation de destruction au responsable du traitement ;
3. à prévenir les sous-traitants ultérieurs de la demande de destruction et/ou de restitution des données faite par le responsable du traitement et à s'assurer de la bonne exécution de la demande ;
4. à maintenir l'obligation de confidentialité du personnel après la fin du présent marché et à respecter toute autre obligation contractuelle subsistante (ex. secret, obligation de notification pour les infractions liées aux données).

Le sous-traitant s'engage à inclure des dispositions similaires dans les contrats passés avec les sous-traitants ultérieurs.

6.4. Audit

Moyennant une notification écrite de quatorze (14) jours ouvrables, le sous-traitant permet au responsable du traitement de s'assurer de l'application correcte du traitement ainsi que des mesures techniques et organisationnelles convenues dans les documents du marché conformément aux dispositions prévues à l'article 28 du règlement européen sur la protection des données.

Le délai de notification sera réduit à 48h si le responsable du traitement justifie d'une situation d'urgence pour la sécurité des données à caractère personnel qu'il fournit.

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement toute **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations.** Il apporte sa collaboration et contribue aux audits et inspections que le responsable du traitement ou son auditeur mandaté exécute. Le responsable du traitement et le sous-traitant conviennent d'accords mutuels concernant la planification et la coordination des audits.

Le responsable du traitement est habilité à contrôler le plan de sécurité du sous-traitant qui décrit concrètement les mesures de protection, comme convenu dans le cadre du présent marché/contrat.

Le responsable du traitement informe sans délai le sous-traitant de toute non-conformité découverte lors d'un audit. Les informations relatives à l'audit constituent des informations confidentielles du sous-traitant.

Les coûts de l'audit sont à charge du sous-traitant s'il s'avère que le sous-traitant n'a pas respecté le contrat de base et/ou le règlement européen sur la protection des données.

7. Aider le responsable de traitement à respecter ses obligations légales

Le sous-traitant apporte son aide au responsable du traitement, si nécessaire et sans suppléments, pour la réalisation des évaluations de la protection des données, conformément aux articles 35 et 36 du règlement européen sur la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation des consultations préalables de l'Autorité de Protection des Données.

Le sous-traitant collabore avec le responsable du traitement pour assurer la coordination des audits techniques et organisationnels et il remédie aux manquements signalés par le responsable du traitement.

Le sous-traitant veille à ce que le traitement se déroule sous la supervision et le contrôle de son agent de protection des données (DPO) ou de la personne compétente pour la protection des données.

Identification et coordonnées de cet agent :

…….(nom)

…….(fonction)

…….(email)

IV. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable du traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données comme visé au chapitre II de la présente convention ;

2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;

3. contrôler le bon traitement des données à caractère personnel, y compris l'exécution d'audits et d'inspections auprès du sous-traitant ;

4. fournir au sous-traitant les coordonnées de son délégué pour la protection des données (Data Protection Officer : DPO).

V. Responsabilités du sous-traitant ou du responsable du traitement

Toute personne ayant subi un dommage matériel ou moral du fait d'une violation du règlement européen sur la protection des données a le droit d'obtenir du responsable du traitement ou du sous-traitant réparation du préjudice subi.

Le sous-traitant est responsable des dommages causés par le traitement des données à caractère personnel et constituant une violation du règlement européen sur la protection des données lorsqu'il n'a pas satisfait aux obligations dudit règlement visant spécifiquement les sous-traitants ou s'il a agi en dehors des instructions légitimes du responsable du traitement.

Si le responsable du traitement et le sous-traitant assument une responsabilité partagée, chaque partie peut être tenue pour responsable de l'intégralité du dommage afin de garantir que l'intéressé soit effectivement indemnisé conformément à l'article 82, § 4 du règlement européen sur la protection des données.

Si le responsable du traitement ou le sous-traitant a intégralement indemnisé le préjudice subi conformément à l'alinéa précédent, il peut réclamer à l'autre partie qui était impliquée dans le traitement la partie de l'indemnisation qui correspond à sa part de responsabilité dans le préjudice.

Le sous-traitant doit indemniser et assurer le responsable du traitement et tout bénéficiaire tiers en principal, intérêts et coûts pour toute plainte, action ou plainte d'un tiers, ainsi que pour toute perte ou tout préjudice prévisible ou non (en ce compris la nuisance à l'image ou à la réputation du responsable du traitement). Il indemnise aussi tous les coûts et dépenses, de quelque nature que ce soit, préjudices, honoraires (en ce compris les honoraires d'avocat raisonnables), amendes ou pénalités (en ce compris les pénalités imposées par l'Autorité de Protection des Données), ainsi que toutes les autres responsabilités que le responsable du traitement a subis ou encourus et qui découlent directement ou sont en lien direct avec une exécution défaillante de la part du sous-traitant et/ou des sous-traitants ultérieurs de leurs obligations conformément au présent marché/contrat et/ou de toute infraction commise par le sous-traitant et/ou les sous-traitants ultérieurs à la législation en matière de protection des données à caractère personnel dans le cadre du présent marché/contrat. Aucune limitation de responsabilité ne s'applique dans ce cas.

VI. Divers

La présente convention est divisible. Si l'une, ou plusieurs, de ses dispositions est déclarée invalide ou inapplicable, la présente convention reste par ailleurs valide et en vigueur. La disposition invalide ou inapplicable sera soit (i) modifiée de commun accord par les parties de manière à assurer sa validité et son applicabilité tout en préservant autant que possible les intentions des parties, soit, en cas d'impossibilité, (ii) considérée comme non écrite.

La présente convention est régie par le droit belge. Les litiges découlant de la présente convention ou liés à celle-ci seront soumis à la compétence exclusive tribunaux néerlandophones de Bruxelles.

VII. Entrée en vigueur de la présente convention

La présente convention entre en vigueur à partir de la notification de la conclusion de la convention et est valable pour toute la durée du présent marché.

Bruxelles, le …….

Pour le Sous-traitant

……..……(nom)

Pour le responsable de traitement :

Theodora Gentzis, Présidente du Comité de direction

C4. Directives pour remplir le DUME

1. Cliquez sur le lien suivant : https://uea.publicprocurement.be/.

2. Choisissez votre langue.

3. « Qui êtes-vous ? » Sélectionnez « Je suis un opérateur économique. »

4. « Créer une réponse DUME. »

5. « Dans quel pays votre entreprise est-elle située ? » Sélectionnez votre pays.

6. Cliquez sur « Suivant ».

7. Vous pouvez commencer à compléter les champs obligatoires :

- Partie II, A, B, C et D) ;

- Partie III, A, B, C ;

- Partie IV, B et C ;

- Partie VI.

9. Dès que le document est complètement rempli, cliquez sur «Récapitulatif».

10. Cliquez sur « Télécharger dans les deux formats » (formats .xml et .pdf).

11. Lors de l'introduction de votre offre, votre DUME doit être joint aux formats .xml et .pdf.

Attention : comme précisé dans le DUME même, plusieurs DUME doivent être introduits si vous participez au présent marché avec d'autres opérateurs économiques et/ou si vous faites appel à la capacité d'autres opérateurs économiques.

C5. Mécanisme de tourniquet

CAHIER DES CHARGES N°S2/2026/01

PROCÉDURE OUVERTE

MARCHÉ PUBLIC POUR L'ÉVALUATION DE LA CONTRIBUTION BELGE AUX BANQUES MULTILATÉRALES DE DÉVELOPPEMENT

POUR LE COMPTE DU SERVICE DE L'ÉVALUATION SPÉCIALE DU SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE EXTÉRIEUR ET COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, notamment pour éviter le mécanisme de tourniquet tel que défini à l'article 51 de l'arrêté royal Passations, le soumissionnaire s'abstient d'engager dans les deux ans qui suivent leur démission, départ à la retraite ou toute autre forme de licenciement, un ou plusieurs anciens collaborateurs du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement. Le soumissionnaire ne peut d'aucune manière, que ce soit directement ou indirectement, être impliqué dans la préparation et/ou la soumission de son offre ou dans toute autre intervention dans la procédure d'adjudication, ni dans certaines tâches assurées dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

La disposition qui précède est toutefois uniquement d'application lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent contrat.

Le soumissionnaire s'engage à respecter la disposition susmentionnée :

Fait à ……(lieu), le ……(date)

(Nom)

(Fonction)

(Signature)

(Cachet de l'entreprise)

C6. Extrait du Code déontologique du SPF Affaires étrangères

Vade-mecum déontologie du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement

----

Partie : Préservation de l'intérêt général et impartialité dans les marchés publics, éviter les conflits d'intérêts et les mécanismes de tourniquet

Dans l'intérêt de la société, le Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement (ci-après « le SPF ») collabore avec d'autres organisations afin de proposer une prestation de services régulière et continue. Le SPF engage en toute transparence le dialogue avec les clients et les parties prenantes, et il assure une bonne prestation de services en tenant compte des besoins de chacun.

Toutes les parties concernées conviennent d'accords clairs et collaborent dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence. Elles font tout leur possible pour préserver leur indépendance professionnelle et éviter les conflits d'intérêts. Elles sont conscientes du fait que l'on travaille dans ce cadre avec de l'argent public et s'engagent à gérer ces fonds de manière optimale.

Le SPF suit le **cadre déontologique fédéral**[16], qui consiste en des règles de comportement qui indiquent comment les fonctionnaires fédéraux doivent opérer. Toutes ces règles - basées sur la législation - sont liées à une ou plusieurs des cinq valeurs centrales au sein des autorités fédérales : le respect, la confiance, le professionnalisme, l'intérêt général et la responsabilité sociale.

L'objectif est de promouvoir une culture qui dissuade les activités frauduleuses et de faciliter la prévention, la détection et la lutte contre la fraude, la corruption et d'autres irrégularités. Le terme fraude est habituellement utilisé pour décrire toute une série d'inconduites, dont le vol, la corruption, le détournement, la subornation, les faux en écritures, les fausses déclarations, la collusion, le blanchiment d'argent et la dissimulation de faits importants. Il s'agit souvent du recours à la tromperie pour obtenir personnellement un gain pour soi-même, une personne liée ou une tierce partie, ou la perte pour un autre - l'intention est l'élément principal qui distingue la fraude des irrégularités.

La fraude n'a pas seulement un impact financier potentiel, mais peut aussi nuire à la réputation d'une organisation responsable de la gestion efficace et efficiente des fonds. **C'est particulièrement important pour une organisation publique responsable de la gestion de fonds de l'UE.**

[16] Comme présenté dans la Circulaire n°706 du 5 juillet 2022 sur l'attention renouvelée pour le cadre déontologique des fonctionnaires fédéraux

1. Intérêt général et Confiance

Les agents du SPF ont une fonction exemplaire. En tenant compte du cadre déontologique et des règles de comportement qu'il comprend, ils améliorent la **confiance sociale** en les autorités fédérales. Si les agents publics se conforment bien à ces règles, le secteur public fonctionne de manière intègre. Cet aspect est crucial pour développer des organisations publiques fortes, responsables et transparentes.

L'intégrité garantit aux citoyens que les autorités travaillent au service de **l'intérêt général** et non pour un groupe restreint. La préservation de l'intérêt général et la garantie de la neutralité et de l'impartialité sont un fondement des marchés publics.

2. Conflit d'intérêt

Chaque agent du SPF exerce son travail de manière neutre et loyale. Cela signifie tout d'abord qu'il doit tout faire pour éviter ne fût-ce qu'un semblant de conflit d'intérêts. **Il est question de conflit d'intérêts lorsqu'un intérêt personnel intervient et met en péril l'impartialité et l'objectivité de la manière de travailler**. Même s'il n'est question que d'une impression, cela a des conséquences néfastes. On entend par intérêt personnel tout avantage dont un agent bénéficie pour lui-même ou en faveur de sa famille, de parents, d'amis ou d'organisations avec lesquelles il a ou a eu des relations personnelles, d'affaires ou politiques.

3. Impartialité

Un agent du SPF Affaires étrangères doit aussi faire tout son possible pour préserver son impartialité professionnelle. **Pour garantir cette impartialité, l'agent ne peut pas demander ou accepter de cadeaux, récompenses ou avantages pour lui-même ou pour des tiers pendant les heures de travail, mais également en dehors de celles-ci si ces cadeaux, récompenses ou avantages sont liés à des services que l'agent preste pour l'organisation**.
Il ne s'agit pas uniquement de l'enrichissement personnel dont il pourrait être question si des **cadeaux d'affaires** sont acceptés, mais surtout de la perte de son impartialité en tant qu'agent, une condition cruciale pour le bon exercice d'une fonction publique. Le Statut des Agents de l'État du 2 octobre 1937 n'a jamais autorisé un avantage, à l'exception des cadeaux symboliques de faible valeur échangés entre agents dans le cadre de l'exercice normal de leur fonction.

4. Mécanisme du tourniquet

Il est possible que le SPF ait recours à l'expertise d'entreprises privées et que ces personnes retournent ensuite au secteur privé. Si un agent souhaite passer au secteur privé et que ce secteur a un lien avec ses dernières activités auprès du SPF, une période d'attente de deux ans s'applique et doit permettre à l'intéressé de prendre suffisamment de distance avec son ancienne fonction au sein du SPF. Cette disposition permet d'éviter qu'une personne se trouvant dans une telle situation de tourniquet soit engagée dans le cadre d'une procédure de marché public ou de l'exécution d'un marché public du SPF pour lequel il travaillait auparavant.

En tout cas, un tel lien entre les deux environnements de travail doit toujours être signalé. **Pour éviter les situations de tourniquet et dans l'intérêt général, il est essentiel de miser sur la transparence**. Le SPF prévoit donc en tant que pouvoir adjudicateur **de reprendre une clause dans les documents du marché**.

5. Respect

La **prévention des conflits d'intérêts** est une mission qui incombe au contrôle interne du SPF, dont l'objectif général consiste à veiller à l'exécution d'opérations éthiques, économiques, ordonnées, efficaces et efficientes.
Le SPF Stratégie et Appui[17] prévoit qu'il incombe au dirigeant supérieur de chaque organisation publique fédérale d'intégrer le cadre déontologique dans le **règlement de travail** et de s'assurer que tous les collaborateurs sont au courant des différentes règles de conduite dans ce cadre. Le dirigeant supérieur veille à ce que les collaborateurs agissent toujours sur la base de ces règles en les ancrant structurellement dans les **processus de travail** de l'organisation. Au sein du SPF Affaires étrangères, cela a notamment été assuré avec la création du présent vadémécum.
Comme nous l'avons déjà mentionné, le cadre déontologique n'est pas normatif en soi : les dispositions qu'il contient trouvent leur fondement dans la législation et la réglementation sous-jacentes. En ce qui concerne la préservation de l'intérêt général, en particulier dans le cadre des marchés publics, les principales règles et prescriptions légales sont mentionnées ci-dessous.

Marchés publics : loi du 17 juin 2016 et arrêtés d'exécution

L'article 6 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services mentionne une liste non exhaustive de cas où un conflit d'intérêts est toujours supposé. L'article oblige les agents qui interviennent activement dans l'attribution et le contrôle de l'exécution des marchés publics à se faire récuser et à informer leur supérieur hiérarchique en cas de conflit d'intérêts. L'article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 complète cet article sur certains points. Il faut aussi tenir compte de certaines dispositions de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics (entre autres les art. 62 et 145).

La loi est complétée par la circulaire du 11 juin 2024 « Marchés publics-Déontologie-Conflit d'intérêts-Mécanisme du tourniquet ('revolving doors') ». Cette circulaire remplace les circulaires du 21 juin 2010 (Marchés publics-Déontologie-Conflit d'intérêts-Déclarations sur l'honneur) et du 5 mai 2014 (Marchés publics-Conflit d'intérêts-Mécanisme du tourniquet ('revolving doors').

La nouvelle circulaire prévoit deux types de déclarations qui doivent être signées par les membres du personnel du SPF - tant à l'administration centrale que dans les postes - qui sont chargés de tâches dans le cadre de l'attribution et de la surveillance de l'exécution de marchés publics.

1) La première déclaration doit être signée tous les deux ans et le membre du personnel y confirme avoir pris connaissance de l'article 6 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
2) La deuxième déclaration doit être signée par un membre du personnel qui se fait récuser lorsqu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts.

La circulaire prévoit également des mesures pour éviter les risques de conflits d'intérêts lorsqu'un agent va travailler dans le secteur privé (mécanisme du tourniquet).

[17] Cadre déontologique 2022 | BOSA (belgium.be)

Dans le cadre du déploiement de moyens européens, toutes les personnes impliquées dans la préparation, la publication, l'attribution et l'exécution d'un marché public lié doivent en outre signer une déclaration préalable attestant qu'il n'est pas question de conflit d'intérêts.

Pour de plus amples informations concernant les marchés publics, vous trouverez ici le lien vers le centre d'information du SPF BOSA. Vous trouverez également ci-dessous des liens vers la législation pertinente à ce propos :

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques
- Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics
- Circulaire du 11 juin 2024 « Marchés publics-Déontologie-Conflit d'intérêts-Mécanisme du tourniquet ('revolving doors') »