



**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA SOUVERAINETÉ INDUSTRIELLE,
ÉNERGÉTIQUE ET NUMÉRIQUE**

DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR

AGENCE FRANCE TRÉSOR

139, rue de Bercy - PARIS (12^e)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
DGT-UEAD-2026-03

**Evaluation rétrospective des prêts de soutien budgétaire (PSB) au Cameroun (2021)
et au Sénégal (2023).**

Date et heure limites de réception des dossiers
28/09/2026 à 12h00

La procédure de consultation est passée conformément à l'article L. 2123-1 et aux articles
R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.



Table des matières

PRESENTATION DU MARCHÉ PUBLIC	3
ARTICLE 1 – Pouvoir adjudicateur	3
ARTICLE 2 - Objet du marché	3
ARTICLE 3 – Procédure et forme du marché	3
ARTICLE 4 – Prix du marché	3
ARTICLE 5 - Durée du marché.....	4
ARTICLE 6 - Lieu d'exécution des prestations	4
ARTICLE 7 - Unité monétaire.....	4
CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
ARTICLE 8 – Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
ARTICLE 9 – Modification du dossier de consultation des entreprises	4
ARTICLE 10 – Demande de renseignements complémentaires	5
CONTENU ET MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 11 - Langue devant être utilisée dans tous les documents.....	5
ARTICLE 12 – Candidature.....	5
ARTICLE 13 - Contenu des offres et leur présentation.....	7
ARTICLE 14 - Modalités de transmission des plis et date limite de remise des plis	8
ARTICLE 15 – Variantes	9
ARTICLE 16 - Durée de validité des offres	9
EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
ARTICLE 17 - Examen des candidatures, des offres et critères d'attribution	9
ARTICLE 18 - Mise au point	10
ARTICLE 19 – Signature du marché	10
Annexe 1 – Critères d'analyse des offres	11
Annexe 2 - Copie de sauvegarde	12
Annexe 3 - Modalités de Signature électronique	13



PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État,

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Représenté par le Directeur général du Trésor

139, rue de Bercy

75572 Paris Cedex 12

Désigné dans ce qui suit par le terme « administration » ou « acheteur » ou « commanditaire ».

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'évaluation des prêts de soutien budgétaire attribués au Cameroun en 2021 et au Sénégal en 2023.

ARTICLE 3 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHE

Le présent marché est soumis au code de la commande publique et est passé selon les dispositions de ses articles L. 2123-1 et R. 2123-1 et suivants.

Le marché n'est pas alloti car les prestations forment un ensemble cohérent et ne peuvent être confiées à des prestataires différents.

ARTICLE 4 – PRIX DU MARCHE

Le marché est conclu à prix forfaitaire. Ce prix, défini par le titulaire dans son offre, comprend la réalisation des prestations citées à l'article 5 du CCP et tous les frais susceptibles d'être dus par l'administration (honoraires, photocopies, prix de cession des droits de propriété intellectuelle sur les livrables du marché, etc.).

Les frais occasionnés par les déplacements à l'étranger ne sont pas inclus dans le prix forfaitaire du titulaire. Ils seront soumis à accord préalable de l'acheteur et remboursés sur justificatifs et dans la limite de 5000 € TTC pour la totalité des déplacements de l'ensemble des consultants sur toute la durée du marché. Ils s'entendent comme tous frais annexes nécessaires à la réalisation des missions au Sénégal et au Cameroun : vols internationaux, frais de transports internes, indemnités de subsistance, visa. Aucun autre frais ne fera l'objet d'une prise en charge.



Les prix sont fermes.

Les prestations sont soumises à la TVA.

ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa notification. Il n'est pas reconductible.

ARTICLE 6 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées dans les locaux du titulaire, dans les locaux désignés par l'UEAD (notamment lors des réunions) en France métropolitaine, au Sénégal et au Cameroun.

Des prestations complémentaires pourront être effectuées à distance en accord avec l'administration.

ARTICLE 7 - UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'Euro.

CONSULTATION DES ENTREPRISES

ARTICLE 8 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises, déposé sur le profil d'acheteur de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) par l'administration, est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes, dont le tableau de présentation des membres de l'équipe qui procèdera à l'évaluation, à compléter par le candidat ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1).

ARTICLE 9 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'Administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats



doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications ne porteront pas sur des éléments substantiels du marché.

ARTICLE 10 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus par les candidats au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres et obligatoirement via la plateforme des achats de l'État « www.marches-publics.gouv.fr ».

CONTENU ET MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 11 - LANGUE DEVANT ETRE UTILISEE DANS TOUS LES DOCUMENTS

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 12 – CANDIDATURE

12.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

12.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public. Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut



demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

12.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME), accessible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.¹

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ou équivalents, dûment remplis, et datés, disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
En cas de candidature groupée, un formulaire DC1 sera complété pour tous les membres du groupement et le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

12.4 Groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

12.5 Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

¹ Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/> .



https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4_2023_Durée_contrat_sous_traitance.docx

Dans le cas d'une candidature avec sous-traitant, le candidat (ou le groupement candidat) doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant des capacités du sous-traitant s'il souhaite s'appuyer sur celles-ci.

Un candidat peut se présenter à la fois en tant que candidat (individuel ou membre d'un groupement) et en tant que sous-traitant auprès d'un autre candidat.

ARTICLE 13 - CONTENU DES OFFRES ET LEUR PRESENTATION

Les candidats transmettent dans un envoi unique les documents suivants :

- Le formulaire **ATTRI1 « Acte d'engagement »**,
- Un dossier technique d'une **longueur maximale de 50 pages** (hors annexes éventuelles), présentant :
 - Une offre méthodologique démontrant la compréhension du candidat de l'objet, des enjeux et des finalités de l'évaluation, et présentant les orientations méthodologiques envisagées pour conduire l'évaluation rétrospective d'un projet du secteur de la santé au Rwanda financé par un prêt concessionnel du Trésor.

Le soumissionnaire propose un cadre d'évaluation cohérent et adapté aux objectifs de la mission et développe la méthodologie de collecte et d'analyse des données et toute méthodologie complémentaire.

Il précise notamment son approche, le cadre d'évaluation envisagé, les outils de collecte et d'analyse des données qu'il entend mobiliser, les ressources affectées à la mission, ainsi que la manière dont cette méthodologie permettra de répondre aux questions évaluatives.

Il peut également proposer des ajustements ou des compléments aux questions évaluatives de l'article 3.2.1 du CCP ou à l'approche proposée dans le Cahier des clauses particulières et identifier les principaux risques susceptibles d'affecter le bon déroulement de l'évaluation **et solutions éventuelles.**

- Un calendrier détaillé de réalisation des travaux en lien avec les livrables, respectant les délais d'exécution souhaités à l'Article 5 du Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

- Le tableau de présentation des membres de l'équipe d'évaluation, annexe 4 du présent RC, **dûment complété**. Ce document sera accompagné du CV de chacun des membres (**3 pages maximum par CV**) mettant en exergue les références les plus pertinentes en vue de la réalisation de l'évaluation **ainsi que la bonne maîtrise du français et de l'anglais** ;
- Les dispositifs prévus pour l'organisation et la coordination de la mission et la répartition claire des fonctions de chaque membre de l'équipe : il est notamment attendu que le chef d'équipe, qui sera le point de contact de l'Administration, et le contrôleur qualité des livrables soient identifiés.
- Le dispositif précis de contrôle qualité des livrables : méthodologie et mise en œuvre.
- Une **proposition de décomposition des charges** qui détaille, pour chaque membre de l'équipe proposée, les tâches qui lui seront confiées, le nombre total estimé de jours/homme prévu et le prix journalier.

ARTICLE 14 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS

L'envoi des documents doit être effectué par voie électronique sur le site : www.marches-publics.gouv.fr. Le candidat veille à ce que la transmission de son offre soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis.

Les plis devront être transmis au plus tard le : **28/09/2026 à 12h00**

Les candidats, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, doivent tenir compte des indications suivantes :

- **Format des fichiers**
- Précision des formats que l'administration peut lire : ".doc", ".xls", ".pdf", ".zip".
- Le candidat est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
 - traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de détection de virus, l'offre déposée ne sera pas analysée.

Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent transmettre **sous pli scellé** à l'Administration, une copie de sauvegarde sur support physique



électronique (clé USB...) ou bien sur support papier dans les conditions énoncées en annexe 2 du présent RC.

ARTICLE 15 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 16 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant 120 jours à compter de la date limite de remise des plis indiquée à l'article 14 du présent règlement.

EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 17 - EXAMEN DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

17.1 – Examen des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution du marché, à partir des documents visés à l'article 12 du règlement de consultation.

17.2 – Examen des offres

Les offres seront examinées au regard des critères définis en annexe 1.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

17.3 Négociation éventuelle

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier le contenu des offres. Toutefois, conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, il peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.



ARTICLE 18 - MISE AU POINT

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

ARTICLE 19 – SIGNATURE DU MARCHE

La signature de documents peut être effectuée par le biais d'une signature électronique ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

Une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les exigences relatives aux certificats de signature et les formats de signature autorisés sont précisés en annexe n° 3 du présent RC.

ANNEXE 1 – CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

CRITERES	NOTE
1. Compréhension des objectifs de l'évaluation et méthodologie proposée	30
1.1 Compréhension de l'objet et des finalités de l'évaluation - Compréhension du projet, des objectifs et des questions de l'évaluation ; - Pertinence de l'analyse du contexte et valeur ajoutée apportée au questionnaire évaluatif.	10
1.2 Pertinence de l'approche méthodologique et intégration des limites/risques identifiés - Description du plan de collecte et d'analyse des données envisagé à ce stade en fonction des informations fournies dans le cahier des clauses particulières - Précisions sur la manière dont les outils de collecte et d'analyse des données retenus par le candidat seront mis en œuvre pour répondre aux questions évaluatives - Intégration des limites/risques identifiés et solutions envisagées	15
1.4 Pertinence et cohérence de l'organisation de la mission - Pertinence du dispositif de contrôle qualité des livrables et de maîtrise des risques qui garantit la qualité (et donc l'utilité) de l'évaluation	5
2. Compétences et complémentarité des membres de l'équipe d'évaluation	20
2.1 Expertise confirmée de l'équipe d'évaluation en évaluation de politiques publiques relevant du champ de la coopération au développement ; et si possible, expérience en évaluation de financements budgétaires	5
2.2 Connaissance des différentes modalités d'aide et en particulier des financements budgétaires ou appuis budgétaires	5
2.3 Connaissances techniques et sectorielles dans les domaines de la gestion des finances publiques (GFP) et des Programmes Fonds Monétaire International (FMI) en Afrique ;	5
2.4 Expérience souhaitable et/ou connaissance des contextes institutionnels des politiques publiques en Afrique francophone ;	2,5
2.5 Maîtrise complète du français (documents à consulter et à rédiger en français) et maîtrise souhaitable de l'anglais	2,5
3. Prix forfaitaire des prestations	
Note de l'offre financière examinée = montant de l'offre la moins disante*40 /montant de l'offre examinée.	40
4. Critère environnemental	10
Evaluation de la performance environnementale de l'offre du soumissionnaire, à travers la pertinence des mesures de développement durable proposés et allant au-delà des obligations énoncées à l'article 19 du cahier des clauses particulières du marché.	
Total (1+2+3+4)	100



ANNEXE 2 - COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à dispositions des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde en son article 2, parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent transmettre **sous pli scellé** à l'Administration, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB...) ou bien sur support papier, **qui comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde » ainsi que la raison sociale de l'entreprise et l'objet du marché – « Ne pas ouvrir ».**

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des offres à l'adresse suivante :

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Direction générale du Trésor

Bureau BUDGET – Teledoc 593

A l'attention de Mme Inès DIZ GANITO

139, rue de Bercy -75572 Paris Cedex 12

Bâtiment VAUBAN 2ème étage - Pièce 2067 Sud 5

Les copies de sauvegarde doivent parvenir à cette adresse au plus tard le 28/09/2026 à 12h00

Conformément au décret du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique et à l'article R. 2131-11, les soumissionnaires peuvent également adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde par voie électronique (dans les mêmes délais que la copie de sauvegarde physique) à l'adresse suivante : Budget-Compta@dgtrésor.gouv.fr

En aucun cas les copies de sauvegarde ne doivent être déposées à l'accueil des ministères

Les documents figurant sur ce support seront signés au moment du dépôt de l'offre.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

- ***Les dossiers qui sont remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites de remise des plis, ne sont pas retenus ; ils sont renvoyés à leur expéditeur.***
- ***Les candidats n'auront pas la possibilité de retirer leur offre, ni d'adresser une offre rectificative après la date limite de remise des plis.***



ANNEXE 3 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature de documents peut être effectuée par le biais d'une signature électronique ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

Plus d'informations :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

La signature électronique est un document sous forme électronique qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non répudiation (impossibilité de renier sa signature).

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).