



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

TERMES DE RÉFÉRENCE

Assistance en maîtrise d'ouvrage pour le déploiement de SAFIG 2 (Activité 1.2.4 du PTAB : Composante fiscale)

1. CONTEXTE

1.1 PAYS BÉNÉFICIAIRE

République de Guinée

1.2 POUVOIR ADJUDICATEUR

Expertise France, Groupe AFD.

1.3 CONTEXTE DE LA MISSION

La Guinée a engagé depuis quelques années un vaste programme de réformes juridiques, administratives et institutionnelles pour élargir l'assiette fiscale et accroître sa capacité de mobilisation des ressources internes. Ce programme concerne également les collectivités locales.

La France et l'Union européenne appuient la Guinée pour la mise en œuvre de ce programme. Expertise France soutient depuis septembre 2015 l'administration fiscale et des douanes et les corps de contrôle dans le cadre de projets financés par l'Union européenne (PARAF et PACCAF sur la période 2015-2021). A la suite de ces projets, le Programme AMRIC (Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux organes de contrôle), **financé par l'Agence française de développement et l'Union européenne**, vise à appuyer l'Etat et **les Collectivités locales pilotes à disposer des ressources propres croissantes**, afin de mener des politiques publiques au bénéfice des populations.

L'objectif général du programme AMRIC est que l'État et les collectivités territoriales pilotes disposent de ressources propres croissantes, afin de mener à bien des politiques publiques au bénéfice des populations.

L'objectif spécifique est l'amélioration de la mobilisation des ressources fiscales et non fiscales par les principales régies financières, de manière concomitante avec l'amélioration du contrôle de la gestion des finances publiques et de la transparence.

Dans cette perspective, le programme est structuré autour de quatre résultats, à savoir :

Résultat 1 : l'administration a une capacité renforcée à mobiliser des ressources fiscales et à définir et piloter des politiques fiscales.

Résultat 2 : la mobilisation des ressources dans les collectivités pilotes ciblées par le programme est accrue.

Résultat 3 : l'administration des douanes a une capacité renforcée à la mobilisation des ressources et à la lutte contre la fraude.



Résultat 4 : les capacités d'inspection des corps de contrôle sont renforcées et les organisations de la société civile ont une capacité renforcée à prendre part à la construction, au suivi et à l'évaluation des budgets de l'État et des communes pilotes ciblées par le programme.

Dans ce cadre, un nouveau système d'information de la Direction Générale des Impôts (DGI) a été développé par le cabinet IKA Conseil et déployé à partir de mai 2021 : SAFIG (Système d'Administration Fiscal Guinéen) au sein des centres des impôts des grandes et des moyennes entreprises (SAFIG a remplacé le système de gestion SIGFIG).

Ce système est relié aux télé procédures (télé déclarations et télépaiements des impôts par les entreprises) du portail e-Tax, opérationnel depuis fin 2020. Les cadres de la DGI ont été progressivement habilités au SAFIG pour la réalisation de leurs activités quotidiennes de suivi et de gestion de l'impôt. L'utilisation d'e-Tax par les entreprises et du SAFIG par les cadres de la DGI est cruciale pour une meilleure mobilisation des recettes.

Le diagnostic de SAFIG1

Dans le cadre du programme AMRIC un diagnostic de SAFIG1, au cours du mois de juin-juillet 2024. Ce diagnostic a effectué un certain nombre de constats dans le cadre du déploiement de SAFIG1, et formulé des recommandations.

Ces constats et recommandations, doivent être pris en compte dans le cadre du déploiement de SAFIG2.

Le développement et déploiement de SAFIG 2

L'évolution du Système d'Administration Fiscal Guinéen (SAFIG) vers une version 2, susceptible de mieux intégrer les besoins des services et de consolider par ailleurs les acquis de la version 1, constitue un pré requis structurant pour l'ensemble de l'administration et la digitalisation des services.

Cette seconde étape est structurante et est prévue dans l'action 1.2.4 accompagner le développement de SAFIG intégré dans le résultat contributif 1.2 : l'assiette fiscale est élargie et sécurisée du programme AMRIC.

Dans ce contexte et parallèlement, en avril 2023, l'AFRITAC de l'Ouest a réalisé une mission d'assistance technique et un appui à l'élaboration du **cahier des charges** relatives à l'automatisation des procédures fiscales et la gestion de la performance de la DGI (projet SAFIG 2). **Les trois objectifs de cette mission** étaient : (i) d'identifier les besoins non couverts par e-Tax, (ii) de produire un cahier des charges couvrant lesdits besoins et (iii) recenser les conditions de succès du projet SAFIG 2.

La mission a constaté que, parmi les fonctions de base, le module immatriculation, le module contrôle et le module contentieux étaient partiellement couverts. Quant aux modules déclaration, comptabilité/paiement et recouvrement, une faible automatisation des processus métiers a pu être notée.

Enfin, des besoins non couverts par le logiciel SAFIG 1 ont été identifiés, ce qui a permis de déterminer des fonctionnalités avancées non prévues (E-facturation, E-bilan, Recouvrements Grande Echelle, Analyse risque, suivi du travail de l'agent).

A partir de cet état des lieux, une approche modulaire pour le développement du SAFIG 2 a été retenue **et une recommandation pour fournir une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) à la DGI a été privilégiée.**

Au vu des résultats de cette mission d'AFRITAC de l'Ouest, un projet de cahier des charges comportant les 11 modules suivants a été proposé : cadrage général, immatriculation, fiscalisation et assujettissement, gestion du registre des contribuables, centre des Impôts virtuel, recouvrements automatisés, spécifications fonctionnelles suivi du contrôle fiscal, gestion du recouvrement, suivi du travail des agents, chantiers annexes SAFIG, spécifications techniques.

Par un contrat signé le 15 mai 2024, le Ministère du budget a confié à la même société qui a développé SAFIG 1 (IKA Conseil), le contrat pour le développement d'un Système Intégré de Gestion des Impôts (SAFIG 2) permettant la sécurisation, la gestion et l'automatisation des processus de gestion de la Direction Générale des Impôts. Cette prestation d'un montant de **12 782 720 €** est financée directement par le Ministère du budget sans contribution extérieure.

Le nouvel outil informatique qui sera développé par IKA et déployé à la DGI sera structuré comme suit :

- Un espace internet sécurisé dédié aux contribuables permettant la dématérialisation des échanges autour de la gestion des télédéclarations, des télépaiements et des services aux contribuables ;
- Un Système Intégré de Gestion des Impôts (SAFIG 2) permettant la sécurisation, la gestion et l'automatisation des processus de gestion de la DGI.
- La solution SAFIG2 est une acquisition avec le droit perpétuel d'utilisation pour un nombre illimité d'utilisation.

Le projet sera développé en suivant une méthodologie Agile (SCRUM) et utilisant principalement les langages de programmation suivants :

- Front-end : React JS/ GraphQL
- Back-end : PHP7, Symfony
- Base de données : PostgreSQL

Le périmètre de l'intervention IKA comprends :

- Le développement, déploiement et hébergement de la solution selon les attentes de la DGI telles que définies dans les termes de référence
- La fourniture des équipements indiqués dans la proposition d'IKA
- La formation produit et technologie des cadres de la DGI

- 10 mois d'accompagnement par IKA Conseil après la mise en production de la dernière version du logiciel plus 3 ans de garantie et maintenance selon des standards de niveau de service (*Service Level Agreement SLA*) convenus avec la DGI

La solution fournie par IKA permettra la gestion des activités dans tous les centres de la DGI en Guinée et sera déployée dans tous les services déconcentrés.

L'offre technique du prestataire IKA Conseil prévoit que les livraisons des fonctionnalités et modules de SAFIG2 se feront sur 26 mois techniques jusqu'en juillet 2026. IKA Conseil assurera un accompagnement sur 36 mois pour assister la DGI dans les derniers ajustements et le support éventuels jusqu'en mai 2027.

La première version du SAFIG 2 est prévue en octobre 2024 et le déploiement s'étalera pendant 26 mois, à raison d'une version tous les quatre mois.

Les versions prévoient de déployer en premier lieu l'automatisation complète de l'immatriculation et le pontage avec l'Agence de Promotion des Investissements Privés (APIP), le renforcement d'e-tax dont la Contribution Foncière Unique (CFU), l'amélioration du recouvrement.

Au cours des versions successives seront implémentés le module gestion des contribuables particuliers Taxe Professionnelle Unique (TPU), l'amélioration du paiement et l'implémentation du mobile money et chèques Trésor, le module comptabilité, les écritures de recettes directes au Trésor.

Les trois dernières versions seront consacrées à : la gestion des exonérations, demandes, application automatique, contrôle, aux états financiers (saisie en ligne, contrôle automatique, centrale des bilans, e-visa experts comptables), à la dématérialisation des démarches, remboursements de crédits de taxes, contentieux, avis de recouvrement (AR) électronique, communication des actualités en ligne, au contrôle fiscal et à l'analyse risque, la programmation automatique, la saisie des redressements, les indicateurs, programmation par les services, la gestion des clignotants et achats, l'outil Business intelligence, la gestion automatique des avis à tiers détenteur, la centralisation des comptes bancaires, la sollicitation avis à tiers détenteur clients, banques, douanes.

Pour la dernière année du contrat sont prévus : l'enregistrement et le timbre, l'acquisition, l'oblitération automatique, la liquidation, la gestion de la liquidation, l'apposition du timbre, la TVA électronique et le croisement de données, L'interface de saisie des factures électroniques, l'ajustement des formulaires TVA, Application Programming Interface (API) et TVA, compte de TVA électronique, le croisement de données douanes, le croisement de données TVA dépenses.

Un dernier module à développer sera consacré au suivi du travail des agents, à la fixation des objectifs, au plan de travail individuel, au suivi des tâches, à la gestion des documents, la signature électronique, la gestion de l'impôt foncier, la récupération des données bancaires, les modes de paiement, DGI cash guichet banque.

Un Comité de Projet est mis en place et chargé du pilotage de cette activité.

I. DESCRIPTION DE LA MISSION

Expertise France recherche un.e Consultant.e qui devra réaliser la mission.

1.1. OBJECTIFS DE LA MISSION

- Assister la DGI en mettant en œuvre tout au long de sa mission ses compétences et son savoir-faire «multi-facettes » (fonctionnelles, informatiques, organisationnelles, managériales, de gestion de projet, conduite du changement...), son expertise et des moyens éprouvés (méthodologie, outils...) afin de garantir la réussite du projet confié.
- A partir du diagnostic de SAFIG 1 et des livrables d'IKA Conseil élaborés dans la phase de cadrage, conception, installation de la solution et assemblage et mise en production indiqués dans l'offre d'IKA Conseil, prendre toutes les mesures utiles afin d'améliorer, à tous les stades, les développements de SAFIG 2 proposés, participer dans tests du logiciel et éviter la répétition des erreurs constatées dans le développement de SAFIG 1.
- Faciliter le dialogue entre la DGI et IKA Conseil avec pour seul objectif de faire aboutir le projet dans les meilleures conditions.
- Participer au Comité de Projet (COPROJ), à qui les rapports techniques de suivi/pilotage sont adressés.
- Faire partie de l'équipe de validation des livrables.

1.2. RESULTATS ATTENDUS

- Une assistance à maîtrise d'ouvrage est proposée, sous la forme d'expertise perleée, prévue et mise en place lors de l'implémentation successive de chacun des modules complémentaires dans le cadre du SAFIG 2.
- L'interface entre les différents partenaires du projet est parfaitement mise en œuvre et permet à chaque stade de développement de valider l'analyse fonctionnelle et technique des modules déployés.
- Des Notes Techniques périodiques de suivi, avant et après le déploiement de chaque phase d'implémentation de modules par IKA Conseil.

1.3. LIVRABLES

- **Une Note de Cadrage de la mission**

Une note de cadrage sera produite, détaillant la compréhension de la mission, la méthodologie, les questions de fonds, les difficultés pressenties, etc. Sa validation conditionne la poursuite de la mission.

- Des rapports techniques de suivi

Des rapports de suivi, périodiques à la suite de déploiement de chaque module, destinés aux COPROJ, à la DGI et au MB. Ces documents permettent d'avoir une idée de l'avancement de l'ensemble du projet.

- Un plan d'assurance qualité (PAQ)

Le plan d'assurance qualité est un livrable produit dans le cadre d'une démarche qualitative et accompagne la phase de pilotage. Document de référence pour tous les acteurs de l'équipe projet, il reprend toutes les informations relatives à l'organisation du projet en termes de structure, de méthode, d'outils, de documentation, et de jalonnement. En fixant le cadre organisationnel, il permet de s'assurer que le projet se déroule conformément aux exigences spécifiées en début de projet, et que les responsabilités, les fonctions et le périmètre assigné à chaque acteur de l'équipe projet sont bien respectés.

- Des plans de test

Les plans de test, y compris les tests unitaires, d'intégration et de validation, sont des livrables produits lors de la phase de recette. Ils structurent la phase de test en décrivant de façon très précise dans quelles conditions un test doit se dérouler. Ils détaillent l'enchaînement des tests prévus, quels documents vont être utilisés durant la phase de test, les personnes qui seront concernées, les différents cas de test qui vont être appliqués. Des techniques de mesure permettent d'évaluer le test lorsque celui-ci est terminé

- Des PV de recette usine à chaque livraison de version

La recette usine a pour but de vérifier que le fournisseur a bien conçu le produit informatique. Dans le cadre de la recette usine, l'AMOA valide le produit avant la livraison définitive, en effectuant divers types de tests :

- Les tests unitaires permettent de s'assurer qu'une unité de programme fonctionne correctement, d'un point de vue technique mais aussi fonctionnel.
- Les tests d'intégration permettent de vérifier que toutes les unités de programme fonctionnent correctement ensemble.
- Les tests de validation ont pour but de contrôler que les exigences ont bien été respectées.

Chaque type de test terminé donne lieu à un procès-verbal d'acceptation qui valide ce test. Le résultat de l'ensemble des tests est consigné dans le procès-verbal de recette usine.

- Des documents d'accompagnement à la conduite du changement

Des documents de communication sont produits pour permettre une meilleure acceptation du nouvel outil par les utilisateurs. Ils viennent soutenir la conduite du changement menée depuis le début du projet et s'intègrent dans une stratégie de communication (Lettre d'information, publications, supports de réunion, séminaires d'information et de présentation).

3. ÉTENDUE DE LA MISSION, TACHES

Le/la consultant(e) fournira une assistance technique :

A. Phase de cadrage.

Cette phase sera consacrée :

- A l'analyse de l'offre technique du prestataire pour la mise en production de SAFIG 2,
- A l'analyse de la cartographie fonctionnelle de l'application SAFIG 2,
- A la rédaction de la note de cadrage.

A l'issue de cette première phase, une note de cadrage précisant : (i) la compréhension de la mission, (ii) les enjeux de la mission (questions à aborder), (iii) détaillant la méthodologie retenue y compris les processus et outils à être utilisés, (iv) les difficultés pressenties pour la réussite de la mission ainsi qu'un premier calendrier indicatif de déploiement de l'AMO sera transmis, pour validation.

La validation de cette note de cadrage conditionne la poursuite de l'exercice et donc le démarrage de la phase B.

B. Phase de réalisation de la mission

Elle sera consacrée :

✓ Aux entretiens

Au cours de ces travaux, l'expert ira à la rencontre des différents acteurs. Cette phase permettra de mieux cerner les besoins spécifiques en termes d'appui/conseils.

Ces entretiens permettront de collecter des informations et données utiles à la suite de la mission.

Il s'agit du :

- Directeur Général des Impôts et du Directeur Général Adjoint,
- Directeur de la Direction des Services Informatiques de la DGI,
- Des équipes technologiques et métiers/fonctionnels du MB (DGI, DNSI)
- Des équipes de la société IKA CONSEIL,
- Des Directions Techniques (services transversaux) et Opérationnelles de la DGI (services Métiers,
- Des partenaires techniques et financiers (DUE, AFD, AFRITAC, etc.).

✓ Et à l'Assistance Technique à la DGI au déploiement de SAFIG 2

Cette phase sera consacrée l'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour accompagner le déploiement des nouveaux modules de SAFIG 2, tout au long de sa mise en œuvre.

Pour cela :

- L'AMO s'assurera de la prise en compte des constats et recommandations formulés par la mission de diagnostic de SAFIG1.
- L'assistant à maîtrise d'ouvrage remplira également les tâches suivantes :
 - ✓ Participation à la définition des objectifs stratégiques et des besoins fonctionnels et techniques au regard des besoins du Maître d'ouvrage en liaison étroite avec le prestataire développeur.
 - ✓ Identification des contraintes et des exigences de qualité en fonction des attentes de la DGI ;
 - ✓ Identification des conséquences de l'organisation au sein du projet ;
 - ✓ Faisabilité de la mise en œuvre du projet sur tous les aspects :
 - organisationnels ;
 - juridiques ;
 - de planification et de ressources ;
 - etc.
 - ✓ Coordination et pilotage du projet tout au long du contrat.
 - ✓ Contrôle et réception des prestations fournies par le maître d'œuvre aux côtés du maître d'ouvrage, ainsi que celles des entreprises et de ses sous-traitants le cas échéant, depuis les phases de spécification d'avant-projet, de rédaction des cahiers des charges jusqu'aux dossiers des ouvrages exécutés (DOE).
 - ✓ Production de rapports techniques après chaque phase de déploiement de nouveaux modules. Le consultant devra veiller à ce que ses appréciations soient objectives et équilibrées, les affirmations exactes et vérifiables et les recommandations réalistes.

Un premier draft de chaque livrable sera soumis à Expertise France à travers le programme AMRIC et sera partagé avec l'ensemble des parties prenantes.

Les versions finales des livrables seront partagées avec les parties prenantes, après leur validation par AMRIC.

Documentation mise à disposition du Consultant(e)

La DGI mettra à la disposition du/de la Consultant (e), tous les documents pertinents nécessaires à la réussite de sa mission.

4. PROFIL DEMANDE DE L'EXPERTISE

L'expert en charge de la mission devra disposer d'un volume d'expériences suffisantes au cours des cinq dernières années en matière de développement/intégration ou déploiement de solutions éprouvées de digitalisations pour les administrations fiscales en général, et en particulier pour l'administration fiscale guinéenne.

Profil recherché :

Qualifications et compétences :

Le (a) consultant(e) doit :

- Être titulaire d'un diplôme de BAC+5 dans le domaine de l'informatique / systèmes d'information, ou toute formation et/ou expériences pertinentes d'au moins 5 ans ;
 - Avoir une expérience/connaissance en React JS (front-end), PHP (back-end), PostgreSQL/SQL (base de données), Gitlab (contrôle de versions) et SCRUM (comme méthodologie agile de gestion de projets) comme atouts ;
- Savoir communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, tant avec des informaticiens qu'avec des non informaticiens, avec des agents de base comme avec de hauts responsables et être apte tant à synthétiser qu'à détailler les informations clés ;
- Avoir une bonne capacité de gestion de réunions et d'animation d'ateliers ou de séminaires de réflexion ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue française ;
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement du système d'information et des infrastructures techniques en République de Guinée.

Expériences professionnelles :

Le (a) consultant(e) doit :

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement du système d'information et des infrastructures techniques en République de Guinée.
- Avoir au moins cinq années d'expérience professionnelle prouvées dans le développement, déploiement et validation des systèmes d'information, dans le génie logiciel et/ou la conduite de projets web ;
- Avoir au moins une expérience en assistance à maîtrise d'ouvrage similaire, ou en audit de système d'informations ;
- Une bonne connaissance de méthodes et outils de gestion des projets et surtout en administration fiscale, sera un atout ;
- Une bonne connaissance des méthodologies agiles de conception et de réalisation d'applications sera un atout ;

De bonnes connaissances en assurance qualité de logiciels seront un atout.

5. CHRONOGRAMME ET ORGANISATION DE LA MISSION

La durée totale de la prestation est de **160 jours** et s'étalera sur une période de **36 mois** à compter de la date de signature du contrat.

Le chronogramme ci-dessous est intégré à titre indicatif :

| ACTIVITES | LIEU | NOMBRE DE JOURS INDICATIFS | DATES INDICATIVES |
|--|---------|----------------------------|--|
| Phase démarrage (Examen de l'offre technique, de la cartographie fonctionnelle, rédaction de la note de cadrage) | Conakry | 15 | Deux semaines après la première intervention |
| Version 1 octobre 2024 : Automatisation complète de l'immatriculation et pontage avec l'APIP Renforcement d'e-tax (dont la CFU) Amélioration du recouvrement | Conakry | 20 | Septembre et octobre 2024 |
| Version 2 janvier 2025 : Module gestion des contribuables particuliers (TPU) Amélioration du paiement et implémentation de la mobile money et chèques Trésor Module comptabilité, écritures de recettes directes au Trésor | Conakry | 20 | Novembre et décembre 2024 |
| Version 3 juin 2025 : Gestion des exonérations, demandes, application automatique, contrôle des Etats financiers (saisie en ligne, contrôle automatique, centrale des bilans, e-visa experts comptables) | Conakry | 20 | Avril, mai et juin 2025 |
| Version 4 octobre 2025 : Dématérialisation des démarches, remboursements de crédits de taxes, contentieux, AR électronique, communication des actualités en ligne Contrôle fiscal et analyse risque, programmation automatique, saisie des redressements, indicateurs, programmation par les services, gestion des clignotants et achats, outil Business intelligence Gestion automatique des avis à tiers détenteur, centralisation des comptes bancaires, sollicitation avis à tiers détenteur clients, banques, douanes | Conakry | 20 | Juillet, août et septembre 2025 |

| | | | |
|---|------------------|------------|------------------------------------|
| <p>Version 5 janvier 2026 Enregistrement et timbre, acquisition, oblitération automatique, liquidation, gestion de la liquidation, apposition du timbre TVA électronique et croisement de données, interface de saisie des factures électroniques, ajustement des formulaires TVA, API et TVA, compte de TVA électronique, croisement de données douanes, croisement de données TVA dépenses</p> <p>Version 6 juillet 2026 Suivi du travail des agents, fixation des objectifs, plan de travail individuel, suivi des tâches Gestion des documents, signature électronique, gestion de l'impôt foncier, récupération des données bancaires, Modes de paiement, DGI cash guichet banque</p> <p>Assistance technique ponctuelles (package) à déployer au besoin (conduite du changement, autres) + Elaboration du rapport final</p> | Conakry | 20 | Octobre, novembre et décembre 2025 |
| | Conakry | 20 | Avril, mai et juin 2026 |
| | Conakry Siege | 25 | Au besoin. |
| Total | | 160 | |



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

Processus de sélection

1. Calendrier de l'appel à candidatures :

Publication de l'appel à candidatures : **Septembre 2024**

Date limite de soumission des candidatures **Septembre 2024**

Notification des résultats : **Septembre 2024**

2. Composition de l'offre

Les dossiers de soumission seront composés de :

2.1. Une offre technique intégrant :

- La compréhension des TDR de la mission ;
- Une note méthodologique précisant le déroulé de la conduite de la mission ;
- Le CV du ou de la consultant (e) mettant en relief ses expériences professionnelles et spécifiques notamment celles relatives à de telle mission ;
- Un calendrier indicatif de mise en œuvre de la mission ;
- La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflit d'intérêts.

2.2 Une offre financière :

La durée totale de la prestation est de **160 jours** sur une période de **36 mois** à compter de la date de signature du contrat.

Le programme AMRIC prendra en charge les frais suivants relatifs à la réalisation de la mission : honoraires et, per diem, frais de voyage.

Le Consultant disposera d'un moyen de transport pour ses déplacements sur place.

NB : « L'octroi de ce marché est soumis à la validation de l'activité et/ou du financement par l'Union Européenne. Expertise France se réserve le droit d'annuler la procédure en cas d'annulation de l'activité ».





Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION ET A L'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS

(Complétez ou supprimez les parties grisées en italiques entre parenthèses)

[Choisissez une option pour les parties grisées entre crochets]

[Le][La] soussigné[e] (*nom du signataire du présent formulaire*) :

agissant en son nom propre (*dans le cas d'une personne physique*)

ou

agissant en qualité de représentant de la personne morale suivante : (*uniquement si l'opérateur économique est une personne morale*)

dénomination officielle complète :

forme juridique officielle :

adresse officielle complète :

n° d'immatriculation à la TVA :

- déclare [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] ne se trouve pas dans une situation mentionnée aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment dans une situation faisant [qu'il][qu'elle] :
- est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
 - a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement rendu par une autorité compétente d'un État membre ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
 - a commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier, y compris par une décision de la Banque européenne d'investissement ou d'une organisation internationale ;
 - n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où [il][elle] est établi[e] ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
 - a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union ou de tout Etat membre ;
 - fait l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu[e] coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à une procédure d'octroi d'une



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

subvention ou de passation d'un autre marché, ou n'a pas fourni ces renseignements, ou pour avoir été déclaré[e] en défaut grave d'exécution de ses obligations en vertu de marchés ou de subventions financés par le budget de l'Union ou de tout Etat membre.

- (Uniquement pour les personnes morales autres que les États membres et les autorités locales, autrement supprimer la mention) déclare que les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle¹ sur l'entité légale susmentionnée ne se trouvent pas dans la situation visée aux points b) ou e) ci-dessus ;
- déclare [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] :
 - g) ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts par rapport au marché; un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs ;
 - h) fera connaître, sans délai, au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;
 - i) n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché ;
 - j) a fourni des renseignements exacts, sincères et complets au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ;
- reconnaît [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] peut être frappé[e] de sanctions administratives et financières s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies.

En cas d'attribution du marché, les éléments suivants sont fournis sur demande et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

Pour les cas mentionnés aux points a), b) et e), un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent récent, délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, faisant apparaître que les exigences concernées sont satisfaites. Si le soumissionnaire est une personne morale et que le droit national du pays dans lequel il est établi ne prévoit pas la fourniture de tels justificatifs pour les personnes morales, ces documents sont demandés pour les personnes physiques, comme les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du soumissionnaire.

Dans le cas visé au point d) ci-dessus, des attestations ou des courriers récents, émis par les autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont le soumissionnaire est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales.

¹ À savoir les chefs d'entreprise, les membres des organes de direction ou de surveillance et les personnes physiques détenant, à titre individuel, la majorité des parts.



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

En ce qui concerne les situations décrites aux points a), b), d) et e), lorsqu'un document visé aux deux paragraphes ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Si le soumissionnaire est une personne morale, des renseignements concernant les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur cette personne morale ne doivent être fournis qu'à la demande du pouvoir adjudicateur.

| | | |
|---------------|----------|---------------------|
| Nom Prénom | Fonction | Date : Signature |
|---------------|----------|---------------------|

