

*Le Directeur Général a.i.*

DECISION N°ENA/DG/CJ/ADM/004 /2018 DU 02 AVR 2018 PORTANT  
DESIGNATION DES MEMBRES DE LA CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET  
MARCHES PUBLICS DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION « CGPMP- ENA »  
EN SIGLE

LE DIRECTEUR GENERAL a.i. DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ;

Vu la Constitution de la République telle que modifiée par la Loi N°11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en son article 82 ;

Vu la Loi n°08/009/ du 07 juillet 2008 portant dispositions générales applicables aux Etablissement Publics ;

Vu la Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics ;

Vu le Décret n°13/013 du 16 avril 2013 portant création, organisation et fonctionnement d'un Etablissement Public dénommé « Ecole Nationale d'Administration », en sigle « ENA », spécialement en ses articles 17, 18 et 19 ;

Vu le Décret n° 10/21 du 02 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, en sigle « ARMP » ;

Vu le Décret n°10/22 du 02 juin 2010 portant manuel de procédures d'exécution de la Loi relative aux Marchés Publics ;

Vu le Décret n° 10/32 du 28 décembre 2010 portant création, organisation, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics, CGPMP en sigle;

Vu la Décision N°ENA/DG/CJ/ADM/003/2018 du 26 mars 2018 portant mise en place de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics, au sein de l'Ecole Nationale d'Administration, CGPMP-ENA en sigle ;

Vu les dossiers personnel et administratif des intéressés offrant les garanties nécessaires de probité morale, de compétence et d'intégrité ;

Attendu que la Direction Générale n'a émis aucune objection à leur désignation ;

Considérant la nécessité et l'opportunité de doter ladite Cellule d'une équipe composée essentiellement des Cadres et Agents œuvrant à l'Ecole Nationale d'Administration ;

DECIDE :**Article 1<sup>er</sup> :**

La Cellule de Gestions des Projets et des Marchés Publics de l'Ecole Nationale d'Administration, CGPMP-ENA en sigle, est composée de deux structures organiques ci-après :

- La Commission de Passation des Marchés, CPM en sigle ;
- Le Secrétariat Permanent, SP en sigle.

**TITRE I : DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES****Article 2 :**

Sont désignés Membres de la Commission de Passation des Marchés de l'Ecole Nationale d'Administration, au regard de leurs noms et fonctions :

N°	NOMS	FONCTIONS
1	Monsieur Guillaume BANGA WAKIMESA	Directeur Général a.i. de l'ENA
2	Monsieur Eddy ILUNGA MWIKA	Directeur de Formation/ENA
3	Monsieur Léon MUANZA BOLENGA	Chargé de Recrutement et Scolarité/ENA
4	Madame Odette MPEMBA MALONGO	Secrétaire de Direction/ENA
5	Monsieur Jean Claude BUKABA KIKUKAMA	Expert

**TITRE II : DE LA COMPOSITION DU SECRETARIAT PERMANENT DE LA CGPMP-ENA****Article 3 :**

Sont nommés membres du Secrétariat Permanent de la CGPMP-ENA aux fonctions ci-dessous, en regard de leurs noms :

N°	NOMS	FONCTIONS
1	Lino TSASA POLA	Secrétaire Permanent
2	Dieudonné BYAOMBE KITOGA	Chargé de Gestion des Projets
3	Laurent KABANGE BUYEYE	Chargé de la Programmation et Exécution Budgétaire
4	Médard KIBATI LOTIS	Chargé de Passation des Marchés
5	Jean Marie MUGUMO MUKAMBA	Chargé de Suivi d'Exécution des Marchés
6	Yolande LEMA MBENGANI	Secrétaire du Secrétaire Permanent
7	Rachel BOYONGO MOLANGI	Assistante de Chargé de Gestion Des Projets
8	Denis ISHA SHABANI	Assistant du Chargé de Passation des Marchés
9	Alain KASONGO KYOMBA	Assistant du Chargé de la Programmation et Exécution Budgétaire
10	Gilbert IPALA TEKYOYINDULA	Assistant du Chargé de Suivi d'exécution des Marchés

B

**Article 4 :**

Toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Décision sont abrogées.

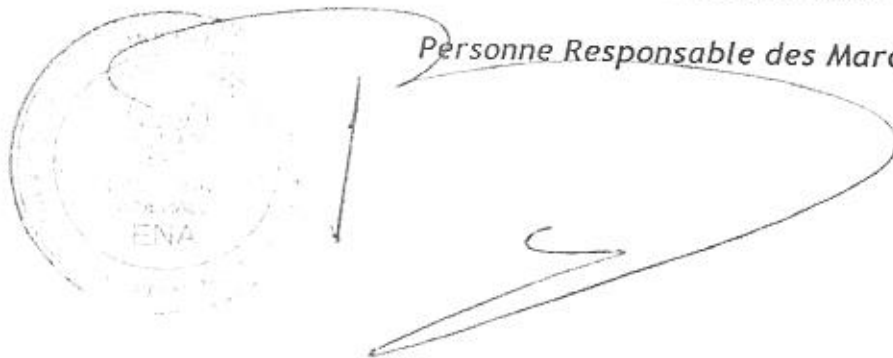
**Article 5 :**

Le Directeur de Formation Initiale ainsi que le Chargé des Finances et Comptabilité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente Décision qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 02 AVR 2018

Guillaume BANGA WAKIMESA

*Personne Responsable des Marchés*





*Le Directeur Général a.i.*

DECISION N° ENA/DG/CJ/ADM/ 003 /2018 DU 26/03/2018 PORTANT MISE EN PLACE DE LA CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET MARCHES PUBLICS, « CGPMP » EN SIGLE, DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO ENA-RDC

LE DIRECTEUR GENERAL a.i. DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ;

Vu la Constitution telle que modifiée par la Loi N°11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles 81. 98 et 127 ;

Vu la Loi n°08/009/ du 07 juillet 2008 portant dispositions générales applicables aux Etablissement Publics ;

Vu la Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics, spécialement en ses articles 13 et 83 ;

Vu l'Ordonnance n°13/111 du 24 décembre 2013 portant nomination d'un Directeur Général et d'un Directeur Général Adjoint de l'Ecole Nationale d'Administration de la République Démocratique du Congo, ENA RDC ;

Vu le Décret n°13/013 du 16 avril 2013 portant création, organisation et fonctionnement d'un Etablissement Public dénommé « Ecole Nationale d'Administration », en sigle « ENA » ;

Vu le Décret n° 10/21 du 02 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;

Vu le Décret n°10/22 du 02 juin 2010 portant manuel de procédures de la Loi relative aux Marchés Publics ;

Vu le Décret n° 10/32 du 28 décembre 2010 portant création, organisation, fonctionnement de la cellule de gestion des Projets et des Marchés Publics, spécialement en ses articles 1,2 et 20 ;

Vu la Note Circulaire n°0441/CAB/MIN/BUDGET/2011 portant disposition transitoires pour l'installation des Cellules de Gestion des Projets et des Marchés Publics ;

Vu la Note Circulaire n°0323/VPM/MIN.BUDGET/2013 portant fonctionnement des Cellules de Gestion des Projets et des Marchés Publics ;

Vu la lettre N°120/ME/MIN.FP/2018 du 09 mars 2018 portant approbation, par la tutelle, de la demande de mise en œuvre de ladite Cellule par la Direction Générale de l'Ecole Nationale d'Administration « ENA RDC » ;

Attendu que la mise en œuvre de cette Cellule est conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en RDC ;

Considérant la nécessité et l'opportunité de mettre en place un organe de Gestion des Projets et Passations des Marchés Publics au sein de l'Ecole Nationale d'Administration de la République Démocratique du Congo ;

DECIDE :

### TITRE I : DE LA MISE EN PLACE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Il est institué au sein de l'Ecole Nationale d'Administration de la RDC, une Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics, « CGPMP-ENA » en sigle.

Elle est chargée de la conduite de l'ensemble de procédures de planification et de gestion des projets et des marchés publics, passés conformément à la loi relative aux marchés Publics au sein de l'Ecole Nationale d'Administration.

La CGPMP- ENA est placée sous l'autorité de la Direction Générale de l'Ecole Nationale d'Administration. Sa gestion quotidienne est assurée par le Secrétaire Permanent « SP » qui répond de ses actes devant la Direction Générale.

#### Article 2 :

La Cellule de Gestions des Projets et des Marchés Publics de l'ENA -RDC est constituée de deux structures organiques :

- La Commission de Passation des Marchés, CPM en sigle.
- Le Secrétariat Permanent, SP en sigle.

#### Article 3 :

La Commission de Passation met en place en son sein une sous-commission ad hoc chargée d'analyser les offres, d'évaluer, de classer les offres suivant des critères objectifs fixés par le dossier type d'Appel d'offre édicté par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et de proposer l'attribution des marchés à la CPM.

### TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

#### Chapitre 1<sup>er</sup> : De la Commission de Passation des Marchés

#### Article 4 :

La Commission de Passation des Marchés est chargée de conduire la procédure de passation dès le choix de cette dernière jusqu'à la désignation de l'attributaire des marchés publics ou convention de délégation des services publics et à l'approbation éventuelle.

B



Elle s'occupe en particulier de l'ouverture des plis, de l'examen des candidatures et l'évaluation des offres ou propositions des candidats et soumissionnaires.

Elle s'occupe également du choix de la méthode de passation par l'intégration, dans les dossiers types d'appel d'offres édités par l'ARMP, des éléments des dossiers techniques reçus de services compétents d'Etablissements. A ce titre, elle est notamment chargée de :

1. Diriger, dans le respect des dispositions de la Loi N° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux Marchés Publics, les travaux de la Sous-commission d'Analyse ;
2. Arrêter la décision d'attribution provisoire du marché sur base du rapport d'évaluation élaborée par la Sous-commission d'Analyse et se prononcer dans un délai maximal de sept jours ouvrables à compter de la date de réception du rapport ;
3. Transmettre à la personne responsable des marchés, les décisions d'attributions provisoires des marchés.

#### Article 5 :

La Personne Responsable des Marchés préside la Commission Passation des Marchés.

A l'occasion de chaque Appel d'Offres, la CPM met en place en son sein une sous-commission d'analyse.

#### Article 6 :

La Commission de Passation des Marchés comprend au moins :

1. Le responsable du service bénéficiaire de l'Autorité contractante ayant le rang de Directeur ;
2. Le responsable des services administratifs et financiers de l'Autorité Contractante ayant le rang de Directeur ;
3. Un délégué du service bénéficiaire, spécialiste dans le domaine concerné par le marché ;
4. Un délégué en Passation des Marchés Publics de la CGPMP qui n'a pas participé aux activités d'élaboration du dossier de consultation, ni à celle d'évaluation des offres ;
5. Un expert dans le domaine concerné par le marché, au titre de consultant ;
6. Le président de la sous-commission d'analyse qui présente le rapport d'évaluation des offres à la commission, sans voix délibérative.

#### Article 7 :

La sous-commission d'analyse, outre son président, est composée d'au moins trois membres nommés par la Personne Responsable des Marchés, répartis de la manière ci-après :



1. Un membre de la CGPMP-ENA qui n'a pas participé aux opérations préalables au lancement de la procédure ou à la séance d'ouverture des plis
2. Deux membres relevant de l'Autorité Contractante, choisis en raison de leurs compétences dans le domaine du projet concerné.

La Sous-commission d'analyse désigne en son sein un rapporteur choisi parmi les membres représentant l'Autorité Contractante qui prépare un rapport d'analyse et dresse le procès-verbal de délibération de la Sous-commission.

En cas de marché sous financement extérieur, un représentant de l'organisme de financement impliqué peut assister aux travaux de la sous-commission d'analyse le cas échéant.

La sous-commission d'analyse peut faire appel à toute personne physique ou morale dont la compétence est jugée nécessaire pour examiner les dossiers spécifiques.

## Chapitre 2 : Du Secrétariat Permanent

### Article 8 :

Le Secrétariat Permanent est animé par un Secrétaire Permanent qui assure la gestion technique, administrative et financière de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics.

Le Secrétaire Permanent est appuyé d'un :

- Chargé de Gestion des Projets ;
- Chargé de la Programmation et exécution Budgétaire ;
- Chargé de Passation des Marchés ;
- Chargé de Suivi d'Exécution des Marchés.

### Article 9 :

Le Secrétaire Permanent est chargé notamment de :

- Mettre en œuvre, en collaboration avec l'ARMP, les outils standards de gestion, les manuels de procédures, les logiciels informatiques et site intranet, pour lui permettre de disposer en temps réel des instruments nécessaires à l'exécution de ses missions ;
- Mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases de procédures, de préparations, de passations et d'exécution des marchés, qu'elles soient administratives, techniques ou financières, et en assurer l'archivage par des méthodes modernes et efficaces ;
- Procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers et des matériels en cours de fabrication ;
- Réaliser des opérations de suivi de l'exécution des marchés sur base de la planification de l'opération et des délais contractuels ;





- Vérifier les qualités des prestations et de leur conformité aux spécifications techniques ou aux termes de référence ;
- Assurer le suivi de l'exécution financière de marchés et formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés ainsi que sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats ;
- Participer aux activités de réception provisoire, partielle ou définitive des prestations, travaux et fournitures ;
- Tenir un fichier des marchés examinés par la sous-commission d'analyse ;
- Tenir dans un registre infalsifiable, pré-numéroté et paraphé par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, des procès-verbaux des réunions dont les extraits lui sont régulièrement transmis ;
- Veiller à la bonne tenue des archives des marchés attribués ;
- Contrôler l'existence des garanties dont la mise en place est prévue par la réglementation en vigueur.

#### Article 10 :

Le Chargé des Gestion des Projets a pour tâches de superviser toutes les activités en amont de la publication des avis d'appel d'offres notamment par :

- Identifier les projets à la suite des besoins exprimés par les services bénéficiaires ;
- Concevoir et rédiger les fiches techniques des projets ;
- Rédiger les termes de référence ;
- Définir les spécifications techniques en collaboration avec les services techniques compétents.

Le Chargé de la Programmation et Exécution Budgétaire est chargé des opérations de programmation et du suivi d'exécution budgétaire des marchés. Il a en charge :

- L'intégration des besoins exprimés dans le cadre d'une programmation budgétaire ;
- L'assurance de la réservation des crédits budgétaires et du financement destinés à couvrir les marchés publics ou la délégation de services publics envisagée auprès des autorités contractantes intervenants dans la chaîne de dépenses publiques.

Le Chargé de Passation des Marchés est responsable des activités comprises entre la publication des avis d'appels d'offre et la notification des Marchés. A ce titre, il s'occupe de :

- Planifier tous les Marchés Publics et la Délégation des services publics ;
- Elaborer le plan annuel des passations des marchés publics ;
- Déterminer la procédure et le type des marchés à conclure ;
- Elaborer les dossiers de pré qualification, d'appel d'offres et les demandes de propositions ;
- Lancer les appels à la concurrence ;
- Rédiger les projets de contrats et le cas échéant, leurs avenants ;
- Tenir le registre de suivi d'exécution des marchés publics.

*B*



Le Chargé de Suivi d'Exécution des Marchés dont les responsabilités couvrent les activités comprises entre l'entrée en vigueur des marchés et la réception définitive prononcée sans réserve, a pour tâches notamment de :

- Procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers et des matériels des chantiers en cours de fabrication ;
- Réaliser des opérations de suivi d'exécution des marchés ;
- Vérifier la qualité de prestations et leur conformité aux spécifications ou aux termes de référence.

### TITRE III : DES DISPOSITIONS FINALES

#### Article 11 :

Toutes les dispositions antérieures contraires à la présente décision sont abrogées.

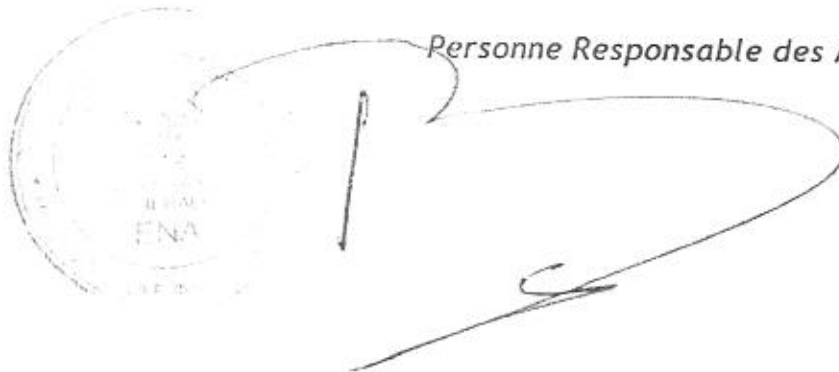
#### Article 12 :

Le Directeur de Formation ainsi que le Chargé des Finances et Comptabilité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 26 MARS 2018

Guillaume BANGA WAKIMESA

*Personne Responsable des Marchés*

A circular stamp is visible on the left side of the signature, containing the text 'ENSA' and other partially legible characters. The signature is a large, stylized handwritten mark.