

REPUBLIQUE DU NIGER

Fraternité – Travail – Progrès



**RECUEIL DES TEXTES FONDAMENTAUX DE LA REGLEMENTATION
DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE
PUBLIC & LES DIRECTIVES DE UEMOA**

Edition Février 2015

TABLE DES MATIERES

	<u>Pages</u>
Directive N° 04/2005/CM/UEMOA portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine	4-30
Directive N° 05/2005/CM/UEMOA portant contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine	31-38
Directive n° 02/2014/CM/UEMOA relative a la réglementation de la maitrise d'ouvrage public déléguée au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine	39-55
Directive N° 4/2012/CM/UEMOA relative a l'Ethique et a la Déontologie dans les Marchés Publics et des Délégations de Service Public dans l'Union Economique et Monétaire ouest africaine	56-74
Loi N° 2011-37 du 28 Octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public au Niger.....	75-80
Décret N° 2013-569/PRN/PM du 20 Décembre 2013 portant code des marchés publics et des délégations de service public	81-121
DECRET N° 2013-570/PRN/PM du 20 décembre 2013 Portant modalités particulière de passation des marchés de travaux, d'équipements, de fournitures et de services concernant les besoins de défense et de sécurité nationales.....	122-138
Décret N° 2014-127/PRN/PM du 26 Février complétant le décret N° 569/PRN/PM du 20 décembre 2013 portant code des marchés publics et des délégations de service public et déterminant les fautes et les sanctions applicables en matière de marchés publics et des délégations de service public.....	139-148
Décret N° 2011-687/PRN/PM du 29 Décembre 2011, portant Attributions, Compositions, Organisation et Modalités de Fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.....	149-156
Décret N° 2011-688/PRN/PM du 29 Décembre 2011, portant Code d'éthique des Marchés Publics et des délégations de service public.....	157-159
Décret N° 2007/004/PRN/PM du 17 janvier 2007 portant actualisation des prix minima et maxima des dossiers d'Appel d'Offres et du taux des frais forfaitaires d'adjudications des Marchés Publics.....	160-161
Décret N° 2014-070/PRN/MF du 12 Février 2014 déterminant les missions et l'organisation de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers et Fixant les Attributions des Contrôleurs des Marchés Publics et des Engagements Financiers	162-167
Décret N°2014-227 /PRN/PM du 27 Mars 2014, Modifiant et Complétant le Décret N° 2014-070/PRN/MF du 12 Février 2014, déterminant les missions et l'organisation de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers et Fixant les Attributions des Contrôleurs des Marchés Publics et des Engagements Financiers.....	168-169
Décret N° 2004-192/PRN/ME/F du 6 juillet 2004, fixant les modalités de fonctionnement du Comité de Règlement des Différends.....	170-171
Décret N° 2004-193/PRN/ME/F du 6 juillet 2004, portant modalités de paiement du solde de certaines catégories des marchés et de paiement au profit des petites et moyennes entreprises.....	172-173
Décret N° 2004-194/PRN/ME/F du 6 juillet 2004, portant dématérialisation des procédures de passation des Marchés Publics.....	174-175

Arrêté N° 180 /CAB/PM/ARMP du 29 Septembre 2008 portant approbation de la Demande de Proposition Type pour la passation des Marchés Publics de Prestations Intellectuelles.....	176-177
Arrêté N° 181 /CAB/PM/ARMP du 29 Septembre 2008 portant approbation du Dossier Type d'Appel d'Offres pour la passation des Marchés Publics de Travaux.....	178-179
Arrêté N° 182 /CAB/PM/ARMP du 29 Septembre 2008 portant approbation du Dossier Type d'Appel d'Offres pour la passation des Marchés Publics de Fournitures et Services courants.....	180-181
Arrêté 140 /CAB/PM/ARMP du 29 Juin 2012 portant Création Attribution et Organisation d'une Représentation Régionale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.....	182-185
Arrêté 141/CAB/PM/ARMP du 29 Juin 2012 portant Création, Attribution s, Composition-Type et fonctionnement de la Commission ad'hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des Marchés Publics et des délégations de services publics des Etablissement Publics, Sociétés d'Etat et Sociétés d'Economie Mixte	186-203
Arrêté 142/CAB/PM/ARMP du 29 Juin 2012 portant création, Attributions, composition-type et fonctionnement de la Commission ad'hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des Marchés Publics et des Délégations de Service Public des Collectivités Territoriales.....	204-222
Arrêté 144/CAB/PM/ARMP du 29 Juin 2012 portant Attributions des Division Marchés Publics.....	223-227
Arrêté 145/CAB/PM/ARMP du 29 Juin 2012 portant Création, Attributions, Composition-Type et Fonctionnement de la Commission ad'hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des Marchés Publics et des Délégations de Service Publics de l'Etat	228-245
Arrêté 034/CAB/PM/ARMP du 21 Janvier 2014 fixant les délais dans le cadre de la passation des Marchés Publics et des Délégations de Service Publics.....	246-250
Arrêté 035/CAB/PM/ARMP du 21 Janvier 2014 Portant liste des pièces à fournir par les soumissionnaires/candidats pour être éligibles aux marchés publics et des délégations de service public.....	251-254
Arrêté 037/CAB/PM/ARMP du 21 Janvier 2014 fixant les seuils dans le cadre de la passation et l'exécution des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.....	255-257
Arrêté 077/CAB/PM/ARMP du 24 Mars 2014 Portant modalités de signature et d'approbation des marchés publics et des délégations de service public.....	258-262
Arrêté N° 170/Cab/PM/ARMP du 11 Août 2010 portant Composition et Fonctionnement du Comité ad'hoc d'arbitrage sur les recours amiables afférant à l'exécution des Marchés Publics....	263-264
Modèle d'engagement Soumissionnaires	265
Modèle d'engagement agents	266

**DIRECTIVE N° 4/2005/CM/UEMOA
PORTANT PROCEDURES DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT
DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC DANS
L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

**LE CONSEIL DES MINISTRES
DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE (UEMOA)**

- VU** le Traité de l'UEMOA, notamment en ses articles 16, 20, 21, 42 à 45, 60, 61 et 67;
- VU** les Déclarations de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement du 28 janvier et du 8 décembre 1999 ;
- VU** la Directive N° 02/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant adoption du Code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA ;
- VU** la Décision N° 01/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant adoption du document de conception du projet de réforme des marchés publics des Etats membres de l'UEMOA ;
- CONSIDERANT** que la stabilité macroéconomique et une croissance durable sont soutenues, notamment, par la bonne gestion des affaires publiques ;
- CONSIDERANT** que l'accélération du processus de mondialisation caractérisée par une mobilité croissante des capitaux à la recherche de rentabilité et de sécurité exige de la part des Etats, la mise en œuvre de politiques et de procédures financières crédibles et transparentes ;
- CONSIDERANT** la nécessité de réformer les systèmes de passation des marchés publics et des délégations de service public des Etats membres de l'UEMOA, en vue, notamment, d'en accroître la transparence et l'efficacité ;
- CONSIDERANT** que toute réglementation en matière de marchés publics doit concourir à la réalisation des objectifs visant à mettre en œuvre une déconcentration et décentralisation performantes, améliorer la productivité de la dépense publique, encourager la professionnalisation des acteurs de la commande publique, renforcer l'efficacité de la lutte contre la corruption, promouvoir les petites et moyennes entreprises, favoriser les échanges intracommunautaires, développer la convergence économique à travers le développement des marchés publics et garantir des voies de recours efficaces ;
- CONSIDERANT** que les procédures de passation des marchés et délégations de service public conclus dans les Etats membres doivent respecter les principes de libre accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, de reconnaissance mutuelle, de non discrimination et de transparence, et ce à travers la rationalité, la modernité et la traçabilité des procédures de passation de marchés publics et délégations de service public ;

CONSIDERANT que l'hétérogénéité des règles de passation des marchés publics et délégations de service public au sein de l'Union est préjudiciable au processus et qu'il convient de les harmoniser ;

CONSIDERANT que le processus d'harmonisation des législations et des réglementations des Etats membres nécessite l'édiction de règles communes en matière de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et de passation des délégations de service public ;

Sur proposition de la Commission ;

Après avis en date du 03 décembre 2005, du Comité des Experts statutaire ;

ADOpte LA DIRECTIVE DONT LA TENEUR SUIT :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre préliminaire

Article 1er : Des définitions

Aux fins de la présente Directive, on entend par :

- **Accord-cadre** : L'accord conclu entre une ou plusieurs autorités contractantes ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.
- **Affermage** : Le contrat par lequel l'autorité contractante charge le fermier, personne publique ou privée, de l'exploitation d'ouvrages qu'elle a acquis préalablement afin que celui-ci assure la fourniture d'un service public, le fermier ne réalisant pas les investissements initiaux.
- **Attributaire** : Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché.
- **Autorité contractante** : La personne morale de droit public ou de droit privé visée aux articles 4 et 5 de la présente Directive, signataire d'un marché public, tel que défini dans le présent article.
- **Autorité délégante** : L'autorité contractante ci-dessus définie, cocontractante d'une convention de délégation de service public.
- **Candidat** : La personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.
- **Candidature** : Acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'autorité contractante.
- **Concession de service public** : Le mode de gestion d'un service public dans le cadre duquel un opérateur privé ou public, le concessionnaire, est sélectionné conformément aux dispositions de la présente Directive. Elle se caractérise par le mode de rémunération de l'opérateur à qui est reconnu le droit d'exploiter l'ouvrage à titre onéreux pendant une durée déterminée.
- **Délégataire** : La personne morale de droit privé ou de droit public signataire d'une convention de délégation de service public et à laquelle l'autorité délégante confie, conformément aux dispositions de la présente Directive, l'exploitation d'un service public avec ou sans prestations complémentaires.

- **Délégation de service public** : Le contrat par lequel une des personnes morales de droit public ou de droit privé visées aux articles 4 et 5 de la présente Directive confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service. Au sens de la présente Directive, les délégations de services publics comprennent les régies intéressées, les affermages, (l'opération de réseau) ainsi que les concessions de service public, qu'elles incluent ou non l'exécution d'un ouvrage.
- **Entreprise communautaire** : L'entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'UEMOA.
- **Maître d'ouvrage** : La personne morale de droit public ou de droit privé visée aux articles 4 et 5 de la présente Directive qui est le propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché.
- **Maître d'ouvrage délégué** : La personne morale de droit public ou de droit privé qui est le délégataire du maître d'ouvrage dans l'exécution de ses missions.
- **Marché public** : Le contrat écrit conclu à titre onéreux par une autorité contractante pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services au sens de la présente Directive.
- **Marché public de fournitures** : le marché qui a pour objet l'achat, le crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens.
- **Marché public de services** : Le marché qui n'est ni un marché de travaux ni un marché de fournitures. Il comprend également le marché de prestations intellectuelles, c'est-à-dire le marché de services dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable.
- **Marché public de travaux** : le marché qui a pour objet soit, l'exécution, soit, conjointement, la conception et l'exécution de travaux ou d'un ouvrage.
- **Marché public de type mixte** : Le marché relevant d'une des trois catégories mentionnées ci-dessus qui peut comporter, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie. Les procédures de passation et d'exécution des marchés publics devront prendre compte les spécificités applicables pour chaque type d'acquisition.
- **Moyen électronique** : Le moyen utilisant des équipements électroniques de traitement (y compris la compression numérique) et de stockage de données, et utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques.
- **Offre** : L'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.

- **Organisme de droit public** : l'organisme,
 - a) créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
 - b) doté de la personnalité juridique, et
 - c) dont soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.
- **Ouvrage** : Le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique. Il peut comprendre notamment des opérations de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou rénovation, tel que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'équipement ou de matériel, la décoration et la finition ainsi que les services accessoires aux travaux si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux mêmes.
- **Personne responsable du marché** : Le représentant dûment mandaté par l'autorité contractante pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché.
- **Régie intéressée** : Le contrat par lequel l'autorité contractante finance elle-même l'établissement d'un service, mais en confie la gestion à une personne privée ou publique qui est rémunérée par l'autorité contractante tout en étant intéressée aux résultats que ce soit au regard des économies réalisées, des gains de productivité ou de l'amélioration de la qualité du service.
- **Soumissionnaire** : La personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre.
- **Soumission** : L'acte d'engagement écrit au terme duquel un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables.
- **Titulaire** : La personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'autorité contractante, conformément à la présente Directive, a été approuvé.

Article 2 : Des principes

Les procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public, quel qu'en soit le montant, sont soumises aux principes suivants :

- L'économie et l'efficacité du processus d'acquisition ;
- Le libre accès à la commande publique ;
- L'égalité de traitement des candidats, la reconnaissance mutuelle ;
- La transparence des procédures, et ce à travers la rationalité, la modernité et la traçabilité des procédures.

Sous réserves des dispositions visées à l'article 62 de la présente Directive, les Etats membres s'engagent à interdire toute mesure ou disposition fondée sur la nationalité des candidats de nature à constituer une discrimination à l'encontre des ressortissants des Etats membres de l'UEMOA.

Les États membres s'engagent à ce que la participation d'un soumissionnaire qui est un organisme de droit public à une procédure de passation de marché public ne cause pas de distorsion de concurrence vis-à-vis de soumissionnaires privés.

CHAPITRE 1 : Le champ d'application de la Directive

Article 3 : De l'objet de la présente Directive

La présente Directive s'applique aux procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et aux procédures de passation des délégations de service public, au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine, mises en œuvre par les autorités contractantes visées en ses articles 4 et 5 ci-dessous.

Article 4 : Des autorités contractantes personnes morales de droit public

Les dispositions de la présente Directive s'appliquent aux marchés publics et délégations de service public conclus par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics, les agences et organismes, personnes morales de droit public bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, les sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique majoritaire et les associations formées par une ou plusieurs de ces personnes morales de droit public.

Article 5 : Des autorités contractantes personnes morales de droit privé

Les dispositions de la présente Directive s'appliquent :

- a) aux marchés et délégations de service public passés par les personnes morales de droit privé agissant pour le compte de l'Etat, d'une collectivité territoriale, d'une personne morale de droit public, d'une société d'Etat, d'une société à participation financière publique majoritaire, ou d'une association formée par une ou plusieurs de ces personnes morales de droit public ;
- b) aux marchés et délégations de service public passés par des personnes de droit privé, ou des sociétés d'économie mixte, lorsque ces marchés bénéficient du concours financier ou de la garantie de l'Etat ou d'une des personnes morales de droit public mentionnées à l'article 4 de la présente Directive.

Article 6 : Des personnes morales bénéficiant de droits spéciaux ou exclusifs

Lorsqu'une autorité contractante octroie à une autre entité des droits spéciaux ou exclusifs d'exercer une activité de service public, l'acte par lequel ce droit est octroyé prévoit que l'entité concernée doit, pour les marchés publics qu'elle passe avec des tiers dans le cadre de cette activité, respecter les dispositions de la présente Directive.

Article 7 : De la coordination, du groupement de commandes et des centrales d'achat

Les dispositions de la présente Directive s'appliquent aux marchés passés dans le cadre d'une coordination ou d'un groupement de commandes, ou par une centrale d'achat qui acquiert des fournitures et /ou des services destinés à des autorités contractantes, ou conclut des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à des autorités contractantes.

Article 8 : Des marchés sur financement extérieur

Les marchés financés par des ressources extérieures sont soumis aux dispositions de la présente Directive, dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions des accords de financement.

Article 9 : Des exclusions

La présente Directive ne s'applique pas aux marchés de travaux, de fournitures et de services, lorsqu'ils concernent des besoins de défense et de sécurité nationales exigeant le secret ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat est incompatible avec des mesures de publicité.

Article 10 : Du seuil d'application

La présente Directive s'applique aux marchés publics qui n'en sont pas exclus en vertu de l'article 9 et dont la valeur estimée hors taxes est égale ou supérieure aux seuils nationaux de passation des marchés tels que définis par les réglementations nationales applicables des Etats membres.

Article 11 : De l'évaluation du seuil

Lorsqu'il est fonction d'un seuil, le choix de la procédure applicable, est déterminé dans les conditions suivantes, quel que soit le nombre de prestataires auxquels il est fait appel :

- En ce qui concerne les travaux, est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération de travaux portant sur un ou plusieurs ouvrages. Il y a opération de travaux lorsque le maître d'ouvrage prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique, économique ou comptable. La délimitation d'une catégorie homogène de travaux ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu de la présente Directive ;
- En ce qui concerne les fournitures et les services, est prise en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit, en raison de leurs caractéristiques propres, soit, parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu de la présente Directive ;
- Pour les marchés mixtes, l'évaluation du seuil est fonction de la procédure d'acquisition retenue. A cet effet, lorsque la procédure comprend des travaux et des fournitures, son choix est fonction de la part relative en volume de travaux ou de fournitures la plus importante. Lorsque la procédure comprend des catégories de travaux ou de fournitures et des catégories de prestations intellectuelles, son choix est fonction de l'impact prédominant d'une catégorie par rapport à l'autre sur le résultat final ;
- Pour les marchés comportant des lots, est retenue la valeur, estimée de la totalité des lots. La procédure de passation de chaque lot est celle qui s'applique au marché pris dans son ensemble.

CHAPITRE 2 : Les personnes chargées de la passation

Section 1 : Les autorités contractantes

Article 12 : De la personne responsable du marché

L'autorité contractante peut mandater une personne responsable du marché chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et délégations de service public.

La personne responsable du marché peut se faire représenter dans l'exercice de ses fonctions, sauf pour le choix de l'attributaire et la signature du marché ou de la délégation.

La personne responsable du marché peut s'adjoindre les services d'une entité chargée de la planification et de la préparation du dossier et de la procédure d'appel d'offres.

Section 2 : La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

Article 13 : Des fonctions de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

Une Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, dont la composition et le fonctionnement sont définis par les réglementations nationales des Etats membres, dans le respect des principes de la présente Directive, est constituée par l'autorité contractante.

La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres est chargée de l'ouverture des plis et de la désignation du ou des attributaires provisoires.

Article 14 : Des membres de la Commission

La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres présente toutes les garanties de professionnalisme et d'indépendance. Elle peut avoir recours à toute expertise qu'elle jugera nécessaire. Des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics en qualité d'observateurs pour contrôler les opérations d'ouverture et d'évaluation.

Les membres de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et toutes personnes participant à ses séances sont tenus au principe de confidentialité des débats. Aucun membre de la Commission ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

Section 3 : Les autorités d'approbation

Article 15 : De l'approbation

L'acte d'approbation est la formalité administrative obligatoire matérialisée par la signature de l'autorité compétente qui a pour effet de valider le projet de contrat.

Article 16 : Des fonctions des autorités d'approbation

Les marchés publics, selon la qualité de l'autorité contractante, sont transmis à une autorité approbatrice, centrale ou déconcentrée, obligatoirement distincte de l'autorité signataire, et qui a pour fonction d'en assurer l'approbation, conformément aux dispositions de l'article 68 de la présente Directive.

CHAPITRE 3 : Les candidats et soumissionnaires

Section 1 : Des règles relatives à la participation des candidats et soumissionnaires

Article 17 : Du conflit d'intérêt

Ne sont pas admises à participer aux procédures de passation de marchés et délégations de service public, en raison des règles relatives au conflit d'intérêt:

- les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, la personne responsable du marché ou les membres de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation.

Article 18 : Des restrictions liées à la personne des candidats et soumissionnaires

Ne sont pas admises à participer aux procédures de passation de marchés et délégations de service public, les personnes physiques ou morales :

- a) qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, de liquidation, de redressement judiciaire, ou dans toute situation analogue de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ; Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice ;
- b) qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice, de liquidation, ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;

- c) qui auront été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'organe de régulation des marchés publics.

Les États membres précisent, conformément à leur droit national et dans le respect du droit communautaire, les conditions d'application du présent paragraphe.

Article 19 : Des règles applicables aux sous-traitants

Les restrictions à la participation des candidats visées aux articles 17 et 18 s'appliquent également aux sous-traitants.

Section 2 : Les capacités requises

Article 20 : De la définition des capacités requises

Tout candidat qui possède les capacités techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution d'un marché public ou d'une délégation de service public, ainsi que l'expérience de l'exécution de contrats analogues doit pouvoir participer aux procédures de passation de marchés et de délégations.

Article 21 : Des justifications des capacités techniques

Les autorités contractantes doivent inviter les candidats et soumissionnaires à justifier de leurs capacités techniques telles que définies par les dossiers d'appels d'offres, et de leur éventuelle inscription à un registre professionnel dans les conditions prévues par la législation du pays où ils sont établis.

D'autres justifications des capacités techniques peuvent être exigées à condition qu'elles soient dûment motivées par les caractéristiques du marché ou de la délégation et approuvées par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Cette obligation peut également s'appliquer aux sous - traitants selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché ou de la délégation de service public.

Dans la définition des capacités techniques requises, les Etats membres s'engagent à ce que les autorités contractantes ne prennent aucune disposition discriminatoire, notamment celle visant à faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.

Dans les procédures de passation des marchés publics de services, lorsque les candidats ou les soumissionnaires ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans leur pays d'origine le service concerné, l'autorité contractante peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation.

Article 22 : Des modalités de la certification des candidats

L'autorité contractante peut demander aux entreprises candidates de produire un certificat de qualification. Ce certificat est délivré, selon des critères objectifs et transparents, par l'organisme officiel de l'Etat membre responsable de la qualification des entreprises. Il est reconnu par les autorités des autres Etats membres.

Cet organisme comprend en nombre égal des représentants de l'Etat et des représentants des entreprises. La liste qu'il établit est publiée et constamment remise à jour et sujette au contrôle régulier de l'autorité compétente chargée de la régulation des marchés publics.

L'autorité contractante ne pourra exiger la production d'un tel certificat pour justifier des capacités techniques des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire.

Article 23 : Des justifications des capacités financières

La justification de la capacité économique et financière du candidat est constituée par une ou plusieurs des références suivantes :

- a) des déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- b) la présentation des bilans ou d'extraits des bilans, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le soumissionnaire est établi ;
- c) une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché ou de la délégation, pour, au maximum, les trois derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- d) Les autorités contractantes précisent, dans l'avis de marché ou dans l'invitation à soumissionner, celles des références visées au paragraphe 1 qu'elles ont choisies ainsi que les autres références probantes qui doivent être produites. Si, pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les références demandées par l'autorité contractante, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par l'autorité contractante.

Dans la définition des capacités financières requises, les Etats membres s'engagent à ce que les autorités contractantes ne prennent aucune disposition discriminatoire, notamment celle visant à faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.

Article 24 : De l'inexactitude et de la fausseté des mentions

L'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Section 3 : Les groupements et la sous-traitance

Article 25 : De la co-traitance et du groupement

Les entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des dispositions de l'article 88 du Traité de l'UEMOA relatif à la concurrence et de ses textes d'application.

Dans les deux formes de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'autorité contractante et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Toutefois, le mandataire reste responsable vis-à-vis de l'autorité contractante des prestations de chacun des membres du groupement.

Les candidatures et les soumissions sont signées soit, par l'ensemble des entreprises groupées, soit, par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la pré qualification des candidats et la remise de leurs offres.

La forme juridique du groupement peut être imposée au stade de la pré qualification ou de la présentation de l'offre.

Dans ce cas, elle est mentionnée dans le dossier de pré qualification et dans le dossier d'appel d'offres et ne peut être modifiée.

Il est interdit aux candidats et soumissionnaires de présenter pour le même marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 26 : De la sous-traitance

En matière de travaux et de services, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition :

- d'avoir obtenu de l'autorité contractante l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- que cette possibilité soit prévue dans le dossier d'appel d'offres.

Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer dans son offre, la nature et le montant de la partie des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

La sous-traitance de plus de quarante pour cent (40 %) de la valeur globale d'un marché est interdite.

La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après attribution du marché.

Dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat au marché qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale du marché à une entreprise de l'Etat membre dans lequel le marché est exécuté pourra bénéficier d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5 %), cumulable avec la préférence visée à l'article 62 de la présente Directive.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations de celui-ci.

Si la législation nationale l'autorise, le sous-traitant du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'autorité contractante est payé, à sa demande, directement par cette dernière pour la part dont il assure l'exécution.

TITRE II : PROCEDURES DE PASSATION

CHAPITRE 1 : les procédures de passation

Article 27 : Des plans prévisionnels

Les Etats membres veillent à ce que les autorités contractantes élaborent des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics sur le fondement de leur programme d'activité.

Ces plans dûment approuvés par les entités nationales compétentes doivent être cohérents avec les crédits qui leur sont alloués. Ils sont révisables. Ils doivent être communiqués aux entités administratives nationales et communautaires chargées du contrôle des marchés publics qui en assurent la publicité.

Les marchés passés par les autorités contractantes doivent avoir été préalablement inscrits dans ces plans prévisionnels ou révisés, à peine de nullité, sous réserve de l'appréciation de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Tout morcellement de commandes, en violation du plan annuel de passation des marchés publics, caractérise un fractionnement, constitutif d'une pratique frauduleuse.

Article 28 : Des modes de passation des marchés

Sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant, les marchés peuvent, à l'exclusion de toute autre procédure, être passés, soit, sur appel d'offres, soit, par entente directe, conformément aux dispositions des articles 29 à 38 de la présente Directive.

L'appel d'offres ouvert est la règle; le recours à tout autre mode de passation doit être exceptionnel, justifié par l'autorité contractante et être autorisé au préalable par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Les marchés de prestations intellectuelles sont passés après consultation et remise de propositions, conformément aux dispositions de l'article 34 de la présente Directive.

Les autorités contractantes peuvent avoir recours, en dessous des seuils nationaux de passation de marchés, à des procédures de consultation d'entrepreneurs, de fournisseurs, de prestataires de services, ou de sollicitation de prix à condition que les procédures mises en œuvre respectent les principes posés à l'article 2 de la présente Directive.

Article 29 : De l'appel d'offres

L'appel d'offres est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit l'offre conforme aux spécifications techniques, évaluée la moins disante, et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification.

Cette procédure se conclue sans négociations, sur la base de critères objectifs d'évaluation préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres et exprimés en termes monétaires.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint.

Article 30 : De l'appel d'offres ouvert

L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat, qui n'est visé par les restrictions visées aux articles 17 et 18 de la présente Directive, peut soumettre une demande de pré qualification ou une offre.

Article 31 : De l'appel d'offres ouvert précédé de pré qualification

Lorsque les travaux à réaliser, les équipements à livrer et les services à fournir revêtent un caractère complexe et/ou exigent une technicité particulière, l'appel d'offres ouvert est précédé d'une pré qualification. L'examen de la qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude à exécuter le marché de façon satisfaisante et selon les critères définis dans l'invitation à soumissionner.

Article 32 : De l'appel d'offres restreint

L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres, les candidats que l'autorité contractante a décidé de consulter. Le nombre de candidats admis à soumissionner doit assurer une concurrence réelle. Il est ensuite procédé comme en matière d'appel d'offres ouvert.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres restreint que lorsque les biens, les travaux ou les services, de par leur nature spécialisée, ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité de fournisseurs, d'entrepreneurs ou de prestataires de services.

Le recours à la procédure de l'appel d'offres restreint doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Article 33 : De l'appel d'offres en deux étapes

L'appel d'offres ouvert est dit en deux étapes lorsque les soumissionnaires sont d'abord invités à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre technique et/ou financiers, intervenant dans le cadre de discussions menées avec l'autorité contractante.

A la suite de l'évaluation par l'autorité contractante des offres au titre de la première étape, les soumissionnaires qui satisfont au minimum acceptable des critères de qualification et qui ont soumis une offre techniquement conforme sont invités à participer à une seconde étape au cours de laquelle ils présentent des propositions techniques définitives assorties de prix, sur la base du dossier d'appel d'offres préalablement révisé par l'autorité contractante.

La procédure de l'appel d'offres en deux étapes peut être précédée d'une pré qualification.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres en deux étapes que :

- a) dans le cas d'un marché d'une grande complexité ; ou
- b) dans le cas d'un marché qui doit être attribué sur la base de critères de performance et non de spécifications techniques détaillées.

Le recours à la procédure de l'appel d'offres en deux étapes doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Article 34 : Des procédures spécifiques au marché de prestations intellectuelles

Le marché de prestations intellectuelles est relatif aux activités qui ont pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel, dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable; il inclut les services d'assistance informatique et de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Il est attribué après mise en concurrence, sur la base d'une liste restreinte des candidats pré qualifiés, en raison de leur aptitude à exécuter les prestations, à la suite d'un avis à manifestation d'intérêt.

Le dossier de consultation comprend les termes de référence, la lettre d'invitation indiquant les critères de sélection et leur mode d'application détaillé et le projet de marché. Le dossier de consultation indique également les exclusions à la participation future aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations qui font l'objet de l'invitation.

La soumission des propositions s'effectue sous la forme d'une enveloppe unique, contenant deux enveloppes distinctes et cachetées comportant respectivement l'offre technique et l'offre financière.

L'ouverture des offres s'effectue en deux temps. Dans un premier temps, les offres techniques sont ouvertes et évaluées conformément aux critères définis ci-après.

Dans un deuxième temps, seuls les soumissionnaires ayant présenté des offres techniquement qualifiées et conformes voient leurs offres financières ouvertes. Les autres offres financières sont retournées, sans être ouvertes, aux soumissionnaires non qualifiés.

L'ouverture des offres financières est publique et les soumissionnaires qualifiés sont invités à participer.

La sélection s'effectue, par référence à une qualification minimum requise, soit,

- sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition, soit,
- sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible, soit,
- sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum, soit,
- dans les cas où les prestations sont d'une complexité exceptionnelle ou d'un impact considérable ou bien encore lorsqu'elles donneraient lieu à des propositions difficilement comparables, exclusivement sur la base de la qualité technique de sa proposition.

Le marché peut faire l'objet de négociations avec le candidat dont la proposition est retenue. Ces négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Dans tous les cas, lorsque le prix a été un critère de sélection, ces négociations ne peuvent porter sur les prix unitaires proposés. Une fois ces négociations conclues, les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leur proposition.

Lorsque les prestations le requièrent, la sélection d'un consultant, à raison de sa qualification unique ou de la nécessité de continuer avec le même prestataire, peut intervenir par entente directe.

Dans ce cas, le marché ne peut être passé qu'avec des consultants qui acceptent de se soumettre au contrôle des prix spécifiques pendant l'exécution des prestations.

Article 35 : Des procédures applicables en matière de maîtrise d'ouvrage déléguée

Les dispositions de l'article 34 de la présente Directive sont applicables à l'ensemble des marchés conclus dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage déléguée. Les procédures d'attribution de ces marchés doivent permettre d'assurer leur mise en concurrence effective.

Article 36 : De la procédure applicable au marché à commandes

Les dispositions des articles 29 à 32 de la présente Directive sont applicables à la passation du marché à commandes qui a pour objet de permettre à l'autorité contractante de couvrir ses besoins courants annuels de fournitures dont il n'est pas possible, au début de l'année, de prévoir l'importance exacte, ou bien qui excèdent les possibilités de stockage.

Le marché à commandes, dont la durée ne saurait excéder une année renouvelable une fois, indique les limites maximales et minimales de la prestation globale à fournir, ces limites pouvant être exprimées soit, en quantité soit, en valeur.

Leur attribution doit se faire sur la base des quantités nécessaires prévues à l'année initiale de la conclusion du marché.

Le renouvellement du marché à commandes est soumis à l'autorisation de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Article 37 : De la procédure applicable au marché de clientèle

Les dispositions des articles 29 à 32 de la présente Directive sont applicables à la passation du marché de clientèle par lequel l'autorité contractante s'engage à confier, pour une période limitée, et qui ne saurait excéder une année, renouvelable une fois, l'exécution de tout ou partie de certaines catégories de prestations de services, définies par la réglementation nationale, suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins.

Le renouvellement du marché de clientèle est soumis à l'autorisation de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Article 38 : Du recours au marché par entente directe

Le marché est passé par entente directe lorsque l'autorité contractante engage, sans formalité, les discussions qui lui paraissent utiles, avec un entrepreneur, un fournisseur, ou un prestataire de services.

Le recours à la procédure par entente directe doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Le marché est passé par entente directe dans les cas suivants :

- lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul entrepreneur, un seul fournisseur ou un seul prestataire ;
- lorsque les marchés ne peuvent être confiés qu'à un prestataire déterminé pour des raisons techniques, artistiques ;
- dans le cas d'extrême urgence, pour les travaux, fournitures ou services que l'autorité contractante doit faire exécuter en lieu et place de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire défaillant ;
- dans le cas d'urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles ou de force majeure ne permettant pas de respecter les délais prévus dans les procédures d'appel d'offres, nécessitant une intervention immédiate, et lorsque l'autorité contractante n'a pas pu prévoir les circonstances qui sont à l'origine de l'urgence.

Le marché par entente directe ne peut être passé qu'avec des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services qui acceptent de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations.

Le marché précise les obligations comptables auxquelles le titulaire du marché sera soumis, et notamment l'obligation de présenter ses bilans, comptes de résultats, ainsi que sa comptabilité analytique d'exploitation ou, à défaut de celle-ci, tous documents de nature à permettre l'établissement des coûts de revient.

CHAPITRE 2 : La forme et la publication de la commande

Section 1 : Les règles communes en matière de publicité

Article 39 : Des avis indicatifs

Les entités administratives chargées du contrôle des marchés publics font connaître au moyen d'un avis indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services qu'elles entendent passer dans l'année et dont les montants égalent ou dépassent les seuils communautaires.

La Commission de l'UEMOA définira avec les Etats membres les supports de communication appropriés ainsi que le contenu et les modalités de publication de ces avis au sein de l'UEMOA.

Les autorités contractantes restent libres de ne pas donner suite aux projets d'achat public mentionnés dans l'avis indicatif.

Article 40 : Du seuil communautaire de publication

La Commission de l'UEMOA définira en concertation avec les Etats membres, un seuil communautaire de publication pour les marchés de travaux, de fournitures et de services, et pour les délégations de service public.

Article 41 : De l'avis communautaire

Sous réserve de la détermination du seuil communautaire de publication, la Commission de l'UEMOA publie les avis de marchés ou de délégations avec appel d'offres douze (12) jours ouvrables au plus tard après leur réception par la Commission. En cas d'urgence, ce délai est réduit à cinq (5) jours ouvrables.

Le contenu, le mode de communication et les modalités de publication des avis communautaires fera l'objet d'une Décision de la Commission.

La publication des avis, en application des dispositions des réglementations nationales, ne peut intervenir avant la publication effectuée par la Commission de l'UEMOA.

Toutefois, à défaut de publication par la Commission de l'UEMOA dans les délais impartis par la présente Directive, l'autorité contractante nationale peut procéder à la publication.

Article 42 : Des avis nationaux de publication

Les marchés publics par appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal au seuil visé à l'article 10 de la présente Directive doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans une publication nationale et/ou internationale et sous format électronique, selon le document modèle communautaire qui en fixera les mentions obligatoires. Cette obligation concerne également les avis de pré qualification.

L'absence de publication de l'avis est sanctionnée par la nullité de la procédure.

Article 43 : De la dématérialisation

La dématérialisation est définie comme étant la création, l'échange, l'envoi, la réception ou la conservation d'informations ou de documents par des moyens électroniques ou optiques, ou des moyens comparables, notamment, mais non exclusivement, l'échange de données informatisées (EDI) ou la messagerie électronique.

Les échanges d'informations intervenant en application de la présente Directive peuvent faire l'objet d'une transmission par moyen électronique dans les conditions ci-dessous. Cette transmission devra être privilégiée dès lors que les autorités contractantes disposeront des moyens technologiques nécessaires.

Les outils utilisés pour communiquer par des moyens électroniques, ainsi que leurs caractéristiques techniques, doivent avoir un caractère non discriminatoire, être couramment à la disposition du public et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées.

Les documents d'appel d'offres et de consultation peuvent être mis à la disposition des candidats par moyen électronique dans les conditions fixées par les législations nationales, sous réserve que ceux-ci soient mis à la disposition des candidats par voie postale s'ils en font la demande.

Sauf dispositions contraires prévues dans l'avis, les candidatures et les offres peuvent également être communiquées à l'autorité contractante par moyen électronique, qui s'assure de l'authenticité de la transmission par tout moyen approprié et dans des conditions déterminées par les réglementations nationales.

Les dispositions de la présente Directive qui font référence à des écrits ne font pas obstacle au remplacement de ceux-ci par un support ou un échange électronique, dans la mesure où de telles dispositions sont applicables aux actes de l'autorité contractante.

Les communications, les échanges et le stockage d'informations sont faits de manière à assurer que l'intégrité des données et la confidentialité des offres et des demandes de participation soient préservées et que les autorités contractantes ne prennent connaissance du contenu des offres et des demandes de participation qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

La Commission définira, en relation avec les Etats membres, les modalités de mise en œuvre des dispositions du présent article.

Section 2 : Le dossier d'appel d'offres

Article 44 : De la détermination des besoins

La nature et l'étendue des besoins sont déterminées avec précision par les autorités contractantes avant tout appel à la concurrence ou toute procédure de négociation par entente directe. Le marché public ou la délégation de service public conclu par l'autorité contractante doit avoir pour objet exclusif de répondre à ces besoins.

Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés ou des délégations aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu de la présente Directive.

Le lancement d'une procédure de passation d'un marché public doit se conformer aux Directives de l'UEMOA en matière de finances publiques. Il est subordonné à l'existence de crédits budgétaires suffisants et au respect des règles organisant les dépenses des organismes publics.

Article 45 : Du dossier d'appel d'offres

Sous réserve des dispositions de l'article 34 de la présente Directive, le dossier d'appel d'offres comprend notamment le règlement d'appel d'offres, l'acte d'engagement, et les cahiers des clauses administratives conformes aux dossiers type communautaires.

L'autorité contractante ne peut apporter de modifications au dossier d'appel d'offres que dans des situations exceptionnelles n'affectant pas les conditions substantielles du marché.

Les modifications du dossier d'appel d'offres, à l'exception de celles affectant les dispositions particulières du règlement de l'appel d'offres et du cahier des clauses administratives, doivent préalablement être soumises pour avis à l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Un procès-verbal de toutes modifications approuvées au dossier d'appel d'offres est dressé.

Les modifications du dossier d'appel d'offres sont transmises à tous les candidats dix (10) jours ouvrables au minimum avant la date de remise des offres, qui peut, dans cette hypothèse, également être prorogée par l'autorité contractante.

Article 46 : Du dossier de pré-qualification

Le dossier de pré-qualification contient les renseignements relatifs aux travaux, fournitures ou prestations qui font l'objet de la pré-qualification, une description précise des critères et des conditions à remplir pour être pré qualifié ainsi que les délais dans lesquels les résultats de la pré-qualification seront connus des candidats.

Ces conditions peuvent notamment inclure des références concernant des marchés analogues, les effectifs, les installations et le matériel dont les candidats disposent pour exécuter le marché et leur situation financière.

Article 47 : De l'allotissement

Lorsque l'allotissement est susceptible de présenter des avantages financiers ou techniques, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct. Le dossier d'appel d'offres fixe le nombre, la nature et l'importance des lots, ainsi que les conditions imposées aux candidats pour souscrire à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution et indique que la Commission d'évaluation des offres attribuera les marchés sur la base de la combinaison des lots évaluée la moins disante par l'autorité contractante.

Si, dans le cadre d'un appel d'offres, un ou plusieurs lots ne sont pas attribués, l'autorité contractante a la faculté d'entamer de nouvelles procédures d'appel à la concurrence pour les lots non attribués en modifiant, s'il y a lieu, la consistance de ces lots.

Article 48 : Des spécifications techniques

Les travaux, fournitures et prestations de services qui font l'objet d'un marché public ou d'une délégation de service public sont définis par référence aux normes, agréments techniques ou spécifications nationaux ou communautaires, ou à défaut par référence à des normes ou agréments techniques ou spécifications internationaux.

Il ne peut être dérogé à ces règles que:

- a) si les normes, les agréments techniques ou les spécifications techniques nationaux, communautaires ou à défaut internationaux, ne contiennent aucune disposition concernant l'établissement de la conformité ou s'il n'existe pas de moyens techniques permettant d'établir de façon satisfaisante la conformité d'un produit à ces normes, à ces agréments techniques ou à ces spécifications techniques communes ;
- b) si ces normes, ces agréments techniques ou ces spécifications techniques nationaux, communautaires ou à défaut internationaux, imposent l'utilisation de produits ou de matériaux incompatibles avec des installations déjà utilisées par l'autorité contractante ou entraînent des coûts disproportionnés ou des difficultés techniques disproportionnées, mais uniquement dans le cadre d'une stratégie clairement définie et consignée en vue d'un passage, dans un délai déterminé, à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, communautaires ou internationaux ;
- c) si le projet concerné constitue une véritable innovation pour laquelle le recours à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, communautaires, ou à défaut internationaux existants serait inapproprié.

A moins que de telles spécifications ne soient justifiées par l'objet du marché ou de la délégation, les États membres s'interdisent l'introduction dans les clauses contractuelles propres à un marché ou à une délégation déterminé, de spécifications techniques mentionnant des produits d'une fabrication ou d'une provenance déterminée, ou des procédés particuliers et qui ont pour effet de favoriser ou d'éliminer certaines entreprises. Est notamment interdite l'indication de marques, de brevets ou de types, ou celle d'une origine ou d'une production déterminée; toutefois, une telle indication accompagnée de la mention «ou équivalent» est autorisée lorsque les autorités contractantes n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés.

Ces normes, agréments et spécifications, ainsi que le recours à la procédure dérogatoire ci-dessus visée, doivent être expressément mentionnés dans les cahiers des clauses techniques. Les informations sur la procédure dérogatoire sont communiquées sur sa demande à la Commission de l'UEMOA.

Article 49 : De la langue de la procédure

Les avis d'appel d'offres ou d'invitation à soumissionner sont publiés in extenso dans une langue officielle de l'UEMOA, le texte publié dans cette langue étant le seul faisant foi.

Les offres sont soumises dans la langue indiquée dans l'avis et le dossier d'appel d'offres.

Article 50 : De la confidentialité

Sans préjudice des dispositions de la présente Directive, notamment celles relatives aux obligations en matière de publicité sur les marchés attribués et d'information des candidats et des soumissionnaires, et, conformément au droit national auquel est soumise l'autorité contractante, cette dernière ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel; ces renseignements comprennent notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Article 51 : De l'annulation de la procédure d'appel d'offres

Si l'autorité contractante décide que la procédure d'appel d'offres soit annulée, elle en fait la demande motivée à l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics. Les désaccords éventuels seront tranchés conformément aux dispositions réglementaires communautaires en vigueur en matière de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public.

L'autorité contractante communique la décision d'annulation et ses motifs aux soumissionnaires.

Dans le cas des avis ayant fait l'objet d'une publication au niveau communautaire, l'organe de contrôle informe la Commission de l'UEMOA de la décision d'annulation de la procédure d'appel d'offres.

Dans ce cas, les soumissionnaires ayant déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement, et leurs cautions libérées.

CHAPITRE 3 : Les délais de réception des offres

Article 52 : Du délai dans les procédures ouvertes et restreintes

Dans les procédures ouvertes et restreintes, le délai de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils nationaux, et à quarante cinq (45) jours calendaires pour les marchés supérieurs au seuil communautaire, à compter de la publication de l'avis.

Lorsque les avis et le dossier d'appel d'offres sont préparés et envoyés par des moyens électroniques conformément au format et aux modalités de transmission qui seront définis par la Commission de l'UEMOA, en application des dispositions de la présente Directive, les délais de réception des offres dans les procédures ouvertes et restreintes, peuvent être raccourcis de 7 jours calendaires.

Article 53 : Du délai en cas d'urgence

En cas d'urgence dûment motivée, ne nécessitant pas une intervention immédiate, les délais visés à l'article précédent peuvent être ramenés à quinze (15) jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils nationaux et à trente (30) jours calendaires pour les marchés supérieurs au seuil communautaire. La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

CHAPITRE 4 : La présentation, l'ouverture et l'évaluation des offres

Section 1 : La présentation des offres

Article 54 : De la soumission

Les offres sont accompagnées d'un acte d'engagement du soumissionnaire qui doit être signé par ce dernier ou son représentant dûment habilité.

La soumission est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et d'en garantir la confidentialité.

Article 55 : De la garantie de l'offre

Pour être admis à présenter une offre, les soumissionnaires des marchés passés par appel d'offres sont tenus de fournir une garantie d'offre lorsque la nature des prestations le requiert. Il n'est pas demandé de garantie d'offre pour les marchés de prestations intellectuelles.

Le montant de la garantie d'offre est indiqué dans le dossier d'appel d'offres. Il est fixé en fonction de l'importance du marché par l'autorité contractante. Il est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché.

Article 56 : De l'enveloppe contenant l'offre

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles visées à l'article 34 de la présente Directive, les offres du soumissionnaire doivent être contenues dans une seule enveloppe comprenant les renseignements relatifs à la candidature, et, séparément, l'offre technique et l'offre financière.

Cette enveloppe contenant l'offre du soumissionnaire comporte exclusivement les mentions prévues par l'appel à la concurrence auquel l'offre se rapporte.

Section 2 : L'ouverture des plis

Article 57 : De l'ouverture des plis

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles visées à l'article 34 de la présente Directive, la séance d'ouverture des plis est publique.

Les plis sont ouverts par la Commission d'ouverture des plis à la date qui a été fixée pour le dépôt des offres.

Celle-ci dresse la liste des soumissionnaires en leur présence, examine les pièces justificatives produites et relève les offres des candidats qui ne sont pas recevables en application des articles 17 et 18 de la présente Directive, ou qui ne sont pas accompagnées des pièces à caractère éliminatoire mentionnées au dossier d'appel d'offres.

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles visées à l'article 34 de la présente Directive, la Commission d'ouverture des plis procède à la lecture à haute voix en un seul temps des offres techniques et financières, en relevant le nom de chaque soumissionnaire, ainsi que le montant de chaque offre et de chaque variante.

La Commission d'ouverture des plis dresse immédiatement un procès-verbal de la séance d'ouverture, auquel est jointe la liste signée des personnes présentes. Le procès-verbal est contresigné par tous les membres de la Commission et est publié.

Ce procès-verbal est remis par la suite à tous les soumissionnaires qui en font la demande. Il est établi conformément à un document modèle communautaire.

Article 58 : De l'insuffisance du nombre de soumissionnaires

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une pré-qualification, d'un appel d'offres restreint, et en matière de prestations intellectuelles, lorsque un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public. A l'issue de ce nouveau délai, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Section 3 : L'évaluation et attribution des marchés

Article 59 : De l'analyse et de l'évaluation des offres

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables en matière de prestations intellectuelles visées à l'article 34 de la présente Directive, la Commission d'évaluation des offres procède, de manière strictement confidentielle, et dans le délai compatible avec le délai de validité des offres, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres.

Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel d'offres.

Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

Article 60 : De l'appel d'offres infructueux

En l'absence d'offres ou si aucune des offres reçues n'est conforme au dossier d'appel d'offres, l'autorité contractante, sur l'avis motivé de la Commission d'évaluation des offres, déclare l'appel d'offres infructueux.

Il est alors procédé, soit, par nouvel appel d'offres soit, par consultation d'au moins trois entrepreneurs ou fournisseurs, et dans ce dernier cas, après autorisation préalable de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Article 61 : Des critères d'évaluation

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'attribution du marché se fait sur la base de critères économiques, financiers et techniques, mentionnés dans le dossier d'appel d'offres, afin de déterminer l'offre conforme évaluée la moins disante.

Ces critères d'évaluation, tels que les coûts d'utilisation, le prix, la rentabilité, la qualité, la valeur technique, le service après-vente et l'assistance technique, le délai d'exécution, le calendrier de paiement, sont objectifs, en rapport avec l'objet du marché, quantifiables et exprimés en termes monétaires. Si compte tenu de l'objet du marché, l'autorité contractante ne retient qu'un seul critère, celui-ci doit être le prix.

L'évaluation est effectuée conformément à un rapport-type communautaire d'évaluation et de comparaison des offres.

Article 62 : De la préférence communautaire

Lors de la passation d'un marché public ou d'une délégation de service public, une préférence doit être attribuée à l'offre présentée par une entreprise communautaire.

Cette préférence communautaire remplace les préférences nationales existant dans les Etats membres. Elle doit être quantifiée sous forme de pourcentage du montant de l'offre. Un tel pourcentage ne peut en aucun cas excéder quinze (15) pour cent.

La marge de préférence communautaire doit être prévue au dossier d'appel d'offres.

La Commission de l'UEMOA est chargée de prendre les mesures visant à déterminer les conditions et modalités d'application de la préférence communautaire, notamment par référence aux types d'acquisition concernée et à ses bénéficiaires.

Article 63 : De l'offre anormalement basse

Si une offre s'avère anormalement basse, l'autorité contractante ne peut la rejeter par décision motivée qu'après avoir demandé par écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifié les justifications fournies.

Article 64 : De l'attribution du marché

Dès qu'elle a fait son choix, la Commission d'évaluation des offres dresse un procès verbal qui arrête sa décision et qui est signé séance tenante. Ce document est un procès-verbal d'attribution provisoire pour les marchés dont le montant est supérieur ou égal aux seuils nationaux.

Il mentionne :

- le ou les soumissionnaires retenus ;
- le nom des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses ;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre ;
- et en ce qui concerne les procédures par appel d'offres restreint, par appel d'offres en deux étapes, et par entente directe, l'indication des circonstances qui justifient le recours à ces procédures ;
- et le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'autorité contractante a renoncé à passer un marché.

Ce procès-verbal est établi selon un document-modèle communautaire et fait l'objet d'une publication, après validation, le cas échéant, par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

L'autorité contractante attribue le marché, dans le délai de validité des offres, défini dans le dossier d'appel d'offres, au soumissionnaire dont l'offre satisfait aux conditions visées à l'article 29 de la présente Directive.

Article 65 : De l'information des soumissionnaires

L'attribution est notifiée au soumissionnaire retenu. Les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leur offre, et, le cas échéant, leur caution leur est restituée.

L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.

Les autorités contractantes observent un délai minimum de quinze (15) jours après la publication visé à l'alinéa précédent, avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes.

Dans ce délai, le soumissionnaire doit, à peine de forclusion, exercer les recours visés aux articles 11 et 12 de la Directive portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public.

Tout candidat non retenu au terme de la pré qualification peut également demander à l'autorité contractante de lui communiquer les motifs du rejet de sa proposition.

CHAPITRE 5 : La signature, l'approbation et l'entrée en vigueur du marché

Article 66 : De l'interdiction des négociations

Sauf dans le cadre des procédures par entente directe, de la procédure visée à l'article 34 de la présente Directive, aucune négociation n'a lieu entre l'autorité contractante et le soumissionnaire ou l'attributaire sur l'offre soumise.

Article 67 : De la signature du marché

Avant signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs co-contractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.

L'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics a pour responsabilité de valider la procédure de sélection.

Lorsque la passation d'un marché a été soumise à l'obligation d'une autorisation préalable et que cette obligation n'a pas été respectée, le marché est nul.

L'autorité contractante peut demander au soumissionnaire retenu de confirmer l'ensemble de ses qualifications, préalablement à la signature du marché.

Une fois la procédure de sélection validée, le marché est signé par le représentant de l'autorité contractante et l'attributaire.

Article 68 : De l'approbation du marché

Les marchés publics, selon la qualité de l'autorité contractante, sont transmis par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, à une autorité approbatrice, centrale ou déconcentrée, qui est obligatoirement distincte de l'autorité signataire.

Cette entité administrative a la responsabilité de faire approuver le marché dans le délai de validité des offres.

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les trente (30) jours calendaires de la transmission du dossier d'approbation et susceptible de recours devant l'autorité compétente chargée des recours non juridictionnels visée à l'article 12 de la Directive portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public, par toute partie au contrat.

Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet.

Article 69 : De la notification du marché

Les marchés, après accomplissement des formalités d'enregistrement doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution.

La notification consiste en un envoi du marché signé au titulaire, dans les trois jours calendaires suivant la date de signature, par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

Article 70 : De l'entrée en vigueur du marché

Le marché entre en vigueur dès sa notification ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié dans un support national et dans un support communautaire.

CHAPITRE 6 : Le régime spécial de passation des délégations de service public

Article 71 : Des autorités délégantes

L'Etat et les collectivités territoriales peuvent conclure des conventions de délégation de service public en conformité avec les dispositions de la présente Directive, lorsqu'elles s'y rapportent, et avec celles visées au présent chapitre. La procédure de sélection du délégataire doit être préalablement validée par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Article 72 : De la publicité

La passation de la convention de délégation de service public doit être précédée d'une publicité de nature à permettre une information la plus claire possible sur le projet considéré, selon les règles définies aux articles 40 à 42 de la présente Directive. Le délai de réception des soumissions est au minimum de quarante cinq (45) jours calendaires, à compter de la date de publication de l'avis.

Article 73 : De la pré-qualification des candidats

Une pré-qualification des candidats peut être organisée. Ces derniers doivent faire la preuve qu'ils satisfont aux critères de pré qualification que l'autorité délégante juge appropriés. Cette pré-qualification a pour objet d'identifier les cocontractants potentiels qui offrent les garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Article 74 : De la sélection des offres

La sélection des offres doit être effectuée, suivant une procédure d'appel d'offres ouvert, ou en deux étapes, sous réserve des exceptions visées au présent article.

Lorsque l'autorité délégante dispose de spécifications techniques détaillées et de critères de performance ou d'indicateurs de résultats précis, la sélection se fait en une seule étape. Dans ce cas, consécutivement à la pré qualification, elle procédera, par voie d'appel d'offres ouvert.

La sélection du délégataire peut également se faire en deux étapes. Les candidats pré qualifiés remettent, tout d'abord, des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance.

Une fois les propositions reçues et examinées, l'autorité contractante peut inviter, après avoir éventuellement révisé le cahier des charges initial, les soumissionnaires à présenter les propositions techniques assorties d'un prix.

L'autorité délégante peut également avoir recours à la procédure par entente directe selon les modalités définies à l'article 38 de la présente Directive, dans les cas suivants :

- lorsque, en cas d'extrême urgence, constatée par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, nécessitant une intervention immédiate visant à assurer la continuité du service public, il ne serait pas possible d'ouvrir une procédure de sélection avec mise en concurrence ;
- lorsqu'une seule source est en mesure de fournir le service demandé.

Article 75 : Des négociations finales

L'autorité délégante et l'opérateur retenu, à l'issue du processus de sélection engageant des négociations en vue d'arrêter les termes définitifs de la convention de délégation de service public.

Ces termes doivent garantir un cadre juridique, financier et comptable transparents dans l'intérêt des deux parties.

Article 76 : De l'attribution des conventions

L'attribution de la convention s'effectue sur la base de la combinaison optimale de différents critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres, tels que les spécifications et normes de performance prévues ou proposées, la qualité des services publics visant à assurer leur continuité, les tarifs imposés sur les usagers ou reversés à l'Etat ou à la collectivité publique, le potentiel de développement socioéconomique offert, le respect des normes environnementales, le coût, le montant et la rationalité du financement offert, toute autre recette que les équipements procureront à l'autorité délégente et la valeur de rétrocession des installations.

Article 77 : De la publication de l'avis d'attribution

L'autorité délégente publie un avis d'attribution de convention de délégation de service public. Cet avis doit désigner le délégataire et comporter un résumé des principales clauses de la convention de délégation.

Article 78 : Des entités de contrôle et des autorités d'approbation des délégations de service public

Les entités administratives de contrôle des marchés publics sont également compétentes pour contrôler les procédures de passation des délégations de service public selon les modalités déterminées au titre II de la présente Directive.

TITRE III : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE 1 : Les conditions du marché public

Article 79 : Des pièces constitutives du marché

Les marchés font l'objet d'un document unique qui comporte les pièces constitutives et les mentions obligatoires conformes au dossier- type communautaire.

Ils doivent être conclus et approuvés avant tout commencement d'exécution.

Article 80 : Du prix du marché

Les prix des marchés sont réputés couvrir toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux, fournitures ou services, et notamment les impôts, droits et taxes applicables sauf lorsqu'ils sont exclus du prix du marché en vertu du terme de commerce retenu; les prix sont réputés assurer au titulaire un bénéfice.

Les prix des prestations faisant l'objet d'un marché sont, soit des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées, soit des prix forfaitaires, soit une combinaison des deux, soit sur dépenses contrôlées.

Les marchés sont conclus à prix ferme ou à prix révisable. Le prix est ferme lorsqu'il ne peut pas être modifié en cours d'exécution du marché à raison des variations des conditions économiques.

Les marchés ne sont conclus à prix ferme que lorsque l'évolution prévisible des conditions économiques n'expose ni le titulaire du marché, ni l'autorité contractante à des aléas importants. Le prix ferme est actualisable entre la date limite de remise des offres et la date de notification du marché.

Le prix est révisable lorsqu'il peut être modifié durant l'exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

Article 81 : De la garantie de bonne exécution

Les titulaires de marché sont tenus de fournir une garantie de bonne exécution lorsque la nature et le délai d'exécution du marché le requièrent.

Elle est fixée dans le cahier des charges et doit être en rapport avec l'objet du marché. Les titulaires de marché de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à cette obligation.

Le montant de la garantie est fixé par l'autorité contractante. Il ne peut excéder cinq pour cent (5 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants.

La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant le début du délai de garantie ou, si le marché ne comporte pas un tel délai, immédiatement suivant la réception provisoire des travaux, fournitures ou services.

Article 82 : Des autres formes de garanties

Lorsque le marché prévoit des avances, le titulaire d'un marché est tenu de fournir une garantie de restitution couvrant la totalité du montant des avances.

Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement peut être retenue par l'autorité contractante au titre de retenue de garantie pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures et services. La part des paiements retenue par l'autorité contractante ne peut être supérieure à cinq pour cent (5 %) du montant des paiements. Elle est fixée dans le cahier des charges.

Article 83 : Du régime des garanties

La forme, la nature et les conditions de libération des garanties ainsi que les modalités de leur restitution sont fixées en conformité avec les dispositions du Traité OHADA et de l'Acte uniforme du 17 avril 1997 portant organisation des sûretés. Dans la définition des garanties requises, les Etats membres s'engagent à ce que les autorités contractantes ne prennent aucune disposition discriminatoire, notamment celle visant à faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.

Article 84 : Du nantissement des marchés publics

L'entrepreneur, fournisseur ou prestataire reçoit du représentant de l'autorité contractante ou toute autre autorité désignée à cet effet, un exemplaire original du marché revêtu d'une mention, dûment signé par lui, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de nantir le marché.

L'exemplaire unique doit être remis par l'organisme bénéficiaire au comptable assignataire en tant que pièce justificative pour le paiement.

Le nantissement ne peut être effectué qu'auprès d'un établissement ou d'un groupement bancaire, agréé par le Ministre chargé des Finances d'un Etat membre de l'UEMOA.

Les formalités de publicité prévues par la réglementation nationale en vigueur sur le nantissement du marché doivent dans tous les cas être respectées.

Le marché indique la nature et le montant des prestations que le titulaire du marché envisage de confier à des co-traitants ou à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct et ce montant est déduit du montant du marché pour déterminer le montant maximum du marché que le titulaire est autorisé à donner en nantissement.

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire du marché envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui est indiqué dans le marché, il doit obtenir la modification de la formule de l'exemplaire unique du marché, figurant sur la copie de l'original.

CHAPITRE 2 : Le changement en cours d'exécution du marché

Article 85 : Des changements dans le volume des prestations

La passation d'un avenant est obligatoire dès qu'il y a un changement dans la masse des travaux, fournitures, ou prestations en application des conditions déterminées par les réglementations nationales et mentionnées dans les cahiers des charges.

Elle est soumise à l'autorisation de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Lorsque l'augmentation de la masse des travaux dépasse d'un montant de trente pour cent (30 %), le montant du marché calculé sur la base des prix initiaux, ou lorsqu'en cas d'avenants successifs, le montant du dernier avenant à conclure doit porter le total cumulé des avenants, au-delà de trente pour cent (30 %) du montant du marché, il est passé un nouveau marché.

La passation du nouveau marché est soumise aux dispositions du Titre II de la présente Directive.

Le jeu normal des révisions de prix en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à passation d'avenant.

Toutefois, lorsque l'application de la formule de variation des prix conduit à une variation supérieure à vingt pour cent (20 %) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante ou le titulaire peuvent demander la résiliation du marché.

Article 86 : Du non respect des délais contractuels

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible de pénalités, sous réserve que les conditions de mise en œuvre de ces pénalités soient prévues dans le marché.

Ces pénalités ne peuvent excéder le montant fixé dans les cahiers des clauses administratives générales pour chaque catégorie de marché.

Lorsque le montant visé à l'alinéa précédent est atteint, le représentant de l'autorité contractante peut demander la résiliation du marché. La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'autorité hiérarchique de l'autorité contractante.

Les empêchements résultant de la force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard qui pourraient en résulter.

CHAPITRE 3 : La résiliation et l'ajournement des marchés

Article 87 : De l'ajournement

L'autorité contractante peut ordonner l'ajournement des travaux, fournitures, ou prestations, objet du marché avant leur achèvement.

Lorsque l'autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois mois, le titulaire a droit à la résiliation de son marché. Il en est de même en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse trois mois.

L'ajournement ouvre droit au paiement au titulaire du marché d'une indemnité couvrant les frais résultant de l'ajournement.

Article 88 : De la résiliation

Les marchés publics peuvent faire l'objet d'une résiliation dans les conditions stipulées aux cahiers des charges, dans les cas suivants:

- a) soit, à l'initiative de la personne responsable du marché en raison de la faute du titulaire du marché ou de la liquidation de son entreprise ;
- b) soit, à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois mois, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à l'article 87 de la présente Directive ;
- c) soit, à l'initiative de chacune des parties contractantes conformément aux dispositions de l'alinéa 6 de l'article 85 de la présente Directive.

Tout marché public peut également être résilié lorsqu'un cas de force majeure en rend l'exécution impossible.

En dehors des cas où la résiliation est prononcée en vertu de l'alinéa (a) du présent article, le titulaire du marché a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui demeurent à exécuter. Ce pourcentage est fixé dans les cahiers des clauses administratives générales pour chaque catégorie de marché.

CHAPITRE 4 : Le règlement des marchés

Article 89 : Du règlement des marchés

Les marchés donnent lieu à des versements soit, à titre d'avances ou d'acomptes soit, à titre de règlement partiel définitif ou pour solde du marché.

Article 90 : Des avances de démarrage

Des avances de démarrage peuvent être accordées en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet du marché.

Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé ne peut en aucun cas excéder trente pour cent (30 %) du montant du marché initial.

Les avances sont toujours définies dans le dossier d'appel d'offres ou de consultation.

Les avances doivent être garanties à concurrence de leur montant et comptabilisées afin de s'assurer de leur apurement. Les avances sont remboursées selon des modalités fixées par le marché, par retenue sur les sommes dues au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Article 91 : Des acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes.

Le montant des acomptes ne doit pas excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent, une fois déduites, le cas échéant, les sommes nécessaires au remboursement des avances.

Dans le cas d'acomptes versés en fonction de phases préétablies d'exécution et non de l'exécution physique des prestations, le marché peut fixer forfaitairement le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Les cahiers des clauses administratives générales fixent pour chaque catégorie de marché les termes périodiques ou les phases techniques d'exécution en fonction desquelles les acomptes doivent être versés.

Le titulaire ne peut disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'acomptes pour d'autres travaux ou fournitures que ceux prévus au marché.

Le non respect de cette disposition peut conduire à la résiliation du marché de plein droit.

Article 92 : Du régime des paiements

Les règlements d'avance et d'acompte n'ont pas le caractère de paiements définitifs ; leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement final du marché, ou lorsque le marché le prévoit, jusqu'au règlement partiel définitif.

Les opérations effectuées par le titulaire d'un marché qui donnent lieu à versement d'avance ou d'acompte ou à un paiement pour solde doivent être constatées par un écrit dressé par le représentant de l'autorité contractante ou accepté par elle.

Le représentant de l'autorité contractante est tenu de procéder au paiement des acomptes et du solde dans un délai qui ne peut dépasser soixante jours; toutefois, un délai plus long peut être fixé pour le paiement du solde de certaines catégories de marchés.

Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités locales et leurs établissements, au bénéfice des petites et moyennes entreprises régulièrement installées sur leur ressort territorial.

Le dépassement du délai de paiement ouvre sans autre formalité et de plein droit pour le titulaire du marché au paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai à un taux fixé par le Ministre chargé des Finances de l'Etat membre dans lequel le marché est exécuté, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux d'escompte de la BCEAO augmenté de un point.

Les dispositions prévues au titre du présent chapitre s'appliquent aux sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 93 : Des dispositions finales

Dans un délai de deux (2) ans à compter de la mise en vigueur de la présente Directive, les Etats membres prennent les dispositions législatives, réglementaires et administratives pour se conformer à celle-ci. Ils en informent immédiatement la Commission.

Les Etats membres communiquent à la Commission le texte des dispositions de droit interne déjà adoptées ou qu'ils adoptent dans les matières régies par la présente Directive.

Lorsque les Etats membres adoptent de nouvelles dispositions en application de la présente Directive, celles-ci contiennent une référence à ladite Directive.

Lorsque les Etats membres adoptent des dispositions complémentaires à celles visées par la présente Directive, ces dispositions ne peuvent contredire celles de la présente Directive et doivent se conformer aux principes mentionnés en son article 1.

La Commission de l'UEMOA est chargée du suivi de l'application de la présente Directive. Au plus tard à la date d'expiration du délai mentionné à l'alinéa 1 du présent article, les Etats membres adressent à la Commission toutes informations utiles lui permettant d'établir un rapport, à soumettre au Conseil des Ministres, sur l'application de la présente Directive.

Article 94 : De l'entrée en vigueur

La présente Directive, qui entre en vigueur à compter du 1er janvier 2006, sera publiée au Bulletin Officiel de l'Union.

Fait à Ouagadougou, le 09 décembre 2005

Pour le Conseil des Ministres,
Le Président

COSME SEHLIN

**DIRECTIVE N° 5/2005/CM/UEMOA
PORTANT CONTROLE ET REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC DANS L'UNION ECONOMIQUE ET
MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

LE CONSEIL DES MINISTRES

DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE (UEMOA)

- VU** le Traité de l'UEMOA, notamment en ses articles 16, 20, 21, 42 à 45, 60, 61 et 67;
- VU** les Déclarations de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement du 28 janvier et du 8 décembre 1999 ;
- VU** la Directive N° 02/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant adoption du Code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA ;
- VU** la Directive N° 04/2005/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU** la Décision N° 01/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant adoption du document de conception du projet de réforme des marchés publics des Etats membres de l'UEMOA ;
- CONSIDERANT** que la stabilité macroéconomique et une croissance durable sont soutenues, notamment, par la bonne gestion des affaires publiques ;
- CONSIDERANT** que l'accélération du processus de mondialisation caractérisée par une mobilité croissante des capitaux à la recherche de rentabilité et de sécurité exige de la part des Etats la mise en œuvre de politiques et de procédures financières crédibles et transparentes ;
- CONSIDERANT** la nécessité de réformer les systèmes de passation des marchés publics et des délégations de service public des Etats membres de l'UEMOA, en vue, notamment, d'en accroître la transparence et l'efficacité ;
- CONSIDERANT** que toute réglementation en matière de marchés publics et de délégations de service public doit concourir à la réalisation des objectifs visant à mettre en œuvre un dispositif institutionnel performant, à favoriser la déconcentration et la décentralisation des procédures de passation et d'exécution, à encourager la professionnalisation des acteurs de la commande publique, à renforcer l'efficacité de la lutte contre la corruption et à garantir des voies de recours efficaces ;
- CONSIDERANT** que la réalisation des objectifs de déconcentration et de décentralisation des procédures de passation et d'exécution nécessite de reconnaître la personnalité morale ainsi que l'autonomie financière des collectivités territoriales, de favoriser le transfert de ressources budgétaires aux autorités déconcentrées et décentralisées et d'assurer une délégation de pouvoirs accrue en matière d'ordonnancement de dépenses publiques ;

- CONSIDERANT** que les systèmes de passation des marchés publics et des délégations de service public des Etats membres de l'UEMOA présentent, au plan institutionnel, tant en matière de contrôle que de régulation des procédures, des faiblesses telles qu'il sied de les réformer ;
- CONSIDERANT** que l'hétérogénéité des mécanismes de contrôle et de régulation des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public au sein de l'Union est préjudiciable au processus d'intégration et qu'il convient de les harmoniser ;
- CONSIDERANT** que le processus d'harmonisation des législations et des réglementations des Etats membres nécessite un cadre de référence définissant les fonctions principales qui doivent être dévolues aux structures de contrôle et de régulation des procédures ;
- CONSIDERANT** que la consolidation d'un Etat de droit exige, en ces matières, la mise en œuvre d'un dispositif éthique et de sanctions des infractions définies par les réglementations communautaires et nationales en matière de marchés publics et délégations de service public ;
- CONSIDERANT** que l'ouverture des marchés publics à la concurrence communautaire nécessite un accroissement substantiel des garanties de transparence et de non discrimination et qu'il importe, pour qu'elle soit suivie d'effets concrets, qu'il existe des moyens de recours efficaces et rapides en cas de violation du droit communautaire ou des règles nationales applicables ;
- CONSIDERANT** que la nécessaire convergence des législations et des réglementations en matière de marchés publics et délégations de service public nécessite la mise en place d'un mécanisme de surveillance multilatérale visant la réalisation des objectifs communautaires ;

Sur proposition de la Commission

Après avis en date du 03 décembre 2005, du Comité des Experts statutaire ;

ADOpte LA PRESENTE DIRECTIVE DONT LA TENEUR SUIT :

TITRE I : CONTROLE ET REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

CHAPITRE PRELIMINAIRE :

Article 1er : Des définitions

Aux fins de la présente Directive, on entend par :

- **Autorité contractante** : La personne morale de droit public ou de droit privé visée aux articles 4 et 5 de la Directive N°.../2005/CM/UEMOA, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de services publics, signataire d'un marché public, tel que défini dans le présent article.
- **Autorité délégante** : L'autorité contractante ci-dessus définie, cocontractante d'une convention de délégation de service public.

- **Attributaire** : Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché.
- **Candidat** : La personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.
- **Délégataire** : La personne morale de droit privé ou de droit public signataire d'une convention de délégation de service public et à laquelle l'autorité délégante confie, conformément aux dispositions de la Directive N°.../2005/CM/UEMOA, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de services publics, l'exploitation d'un service public avec ou sans prestations complémentaires.
- **Délégation de service public** : Le contrat par lequel une des personnes morales de droit public ou de droit privé visées aux articles 4 et 5 de la Directive. N°.../2005/CM/UEMOA, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de services publics, confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service.
- **Marché public** : Le contrat écrit conclu à titre onéreux par une autorité contractante pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services au sens de la Directive. N°.../2005/CM/UEMOA, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de services publics.
- **Personne responsable du marché** : le représentant dûment mandaté par l'autorité contractante pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché.
- **Soumissionnaire** : La personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre.
- **Titulaire** : La personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'autorité contractante, conformément à la Directive N°.../2005/CM/UEMOA, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public a été approuvé.

Article 2 : De l'objet de la Directive

La présente Directive a pour objet de définir les principes et les modalités de mise en œuvre des fonctions, mécanismes et procédures de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.

CHAPITRE 1 : Les fonctions et mécanismes de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public

Article 3 : Du principe de la séparation des fonctions de contrôle et de régulation

Les Etats membres s'engagent à mettre en œuvre des procédures et mécanismes garantissant la séparation et l'indépendance des fonctions de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public.

Article 4 : Des fonctions et mécanismes de contrôle des marchés publics et des délégations de service public

Les Etats membres s'engagent à mettre en place des entités administratives centrales, déconcentrées, ainsi que décentralisées de contrôle des marchés publics et des délégations de service public ayant pour fonction notamment de :

- contrôler l'application de la législation et de la réglementation sur les marchés publics sans préjudice de l'exercice des pouvoirs généraux de contrôle des autres organes de l'Etat ;
- émettre les avis, accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
- assurer en relation avec l'organe de régulation, la formation, l'information et le conseil de l'ensemble des acteurs de la commande publique sur la réglementation et les procédures applicables ;
- contribuer en relation avec l'organe de régulation à la collecte d'informations et de documents en vue de la constitution d'une banque de données.

Article 5 : Des fonctions et mécanismes de régulation des marchés publics et des délégations de service public

Les Etats membres s'engagent à mettre en place des mécanismes institutionnels et opérationnels de régulation qui ne peuvent pas être dévolus aux entités administratives chargées des fonctions de contrôle des marchés publics et des délégations de service public telles que définies à l'article 4 de la présente Directive.

Ces mécanismes doivent garantir une régulation indépendante des marchés publics et des délégations de service public et une représentation tripartite et paritaire de l'Administration, du secteur privé et de la société civile.

- a) Ces mécanismes de régulation doivent garantir l'exécution des missions comprenant notamment :
 - la définition des politiques en matière de marchés publics ;
 - la formation dans le domaine des marchés publics ;
 - le maintien du système d'information des marchés publics ;
 - la conduite des audits.

TITRE II : DISCIPLINE ET RECOURS

CHAPITRE 1 : La discipline et les sanctions

Article 6 : Du dispositif éthique

Les Etats membres s'engagent à adopter les mesures en vertu desquelles, les agents de l'administration, et plus généralement, l'ensemble des personnes morales de droit public et de droit privé visées aux articles 4 et 5 de la Directive N°.../2005/CM/UEMOA, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de services publics, ainsi que toute personne intervenant, à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics et des délégations de service public, soit pour le compte d'une autorité contractante, soit pour le compte d'une autorité d'approbation, de contrôle ou de régulation soient soumis aux dispositions des réglementations communautaires et nationales interdisant les pratiques frauduleuses et les actes de corruption.

Les Etats membres s'engagent en outre à prendre des mesures visant à adopter et à faire respecter les codes d'éthique prohibant tout conflit d'intérêts dans la passation des marchés.

Article 7 : Des engagements des soumissionnaires

Les Etats membres s'engagent à adopter les mesures en vertu desquelles les soumissionnaires à la procédure de passation des marchés publics et des délégations de service public prendront par écrit dans leur offre l'engagement d'informer l'autorité contractante de tout paiement, avantage ou privilège accordé au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de toute prestation effectuée envers eux.

Article 8 : Des sanctions des candidats et soumissionnaires

Les Etats membres s'engagent à adopter les mesures en vertu desquelles, sans préjudice des sanctions pénales prévues par les réglementations nationales, l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services, encourt sur décision de l'autorité compétente chargée des recours non juridictionnels, les sanctions énumérées au présent article, lorsqu'il :

- a procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- a eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- a tenté d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
- a été reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision d'une juridiction nationale devenue définitive ;
- a fourni des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou a fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres.

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées ;
- exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de
- la faute commise, y compris, en cas de collusion établie par l'autorité compétente chargée des recours non juridictionnels, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise accusée, ou dont l'entreprise accusée possède la majorité du capital.

Les Etats membres veillent à ce que les décisions de l'autorité compétente visée à l'alinéa ci-dessus puissent faire l'objet d'un recours à bref délai devant un organe juridictionnel. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif. Les cas de recours contre les décisions rendues par l'autorité compétente chargée des recours non juridictionnels seront énumérés limitativement par les réglementations nationales.

Article 9 : Des sanctions disciplinaires des agents de l'administration

Les Etats membres s'engagent à adopter les mesures en vertu desquelles, sans préjudice des sanctions pénales prévues par les réglementations nationales, les agents de l'administration, et plus généralement, de l'ensemble des personnes morales de droit public visées à l'article 4 de la Directive N°.../2005/CM/UEMOA, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public, ainsi que de toute personne intervenant, à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics et des délégations de service public, soit pour le compte d'une autorité contractante, soit pour le compte d'une autorité d'approbation, de contrôle ou de régulation et ayant directement ou indirectement participé aux actes prohibés et infractions visées par les réglementations communautaire ou nationales, encourrent les sanctions disciplinaires déterminées par les réglementations nationales.

Article 10 : Des sanctions de la corruption

Les Etats membres s'engagent à inclure dans leurs réglementations nationales des dispositions pénales spécifiques visant à sanctionner au delà des actes de corruption, les prises illégales d'intérêts ou l'octroi d'avantages injustifiés par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et délégations de service public.

Les Etats membres s'engagent à inclure dans leurs réglementations nationales des dispositions permettant aux personnes qui ont subi un dommage résultant d'un acte de corruption d'intenter une action en indemnisation contre l'Etat et toute autre personne physique ou morale impliquée, en vue d'obtenir la réparation de l'intégralité de ce préjudice, cette réparation pouvant porter sur les dommages patrimoniaux déjà subis, le manque à gagner et les préjudices extrapatrimoniaux.

Les Etats membres s'engagent à inclure dans leurs réglementations nationales un dispositif en vertu duquel tout contrat obtenu, ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est considéré comme entaché de nullité, sauf si l'intérêt public s'y oppose.

Tout contractant dont le consentement aura été vicié par un acte de corruption peut demander au tribunal l'annulation de ce contrat, sans préjudice de son droit de demander des dommages et intérêts.

CHAPITRE 2 : les recours

Article 11 : Des recours devant l'autorité contractante

Les Etats membres s'engagent à prendre les mesures nécessaires permettant aux soumissionnaires s'estimant injustement évincés des procédures soumises aux dispositions de la Directive N°.../2005/CM/UEMOA, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public, d'introduire un recours effectif préalable à l'encontre des procédures et décisions rendues à l'occasion de la procédure de passation et leur causant préjudice, devant le représentant de l'autorité contractante. La décision de ce dernier peut être contestée devant son autorité hiérarchique. Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de Recours non juridictionnels.

Ce recours pourrait être exercé par moyen de communication électronique selon les modalités à définir par les Etats membres.

Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché ou la délégation, sur les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenu, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation communautaire, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation. Il doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Ce recours doit être exercé dans les cinq (5) jours ouvrables de la publication de la décision d'attribution du marché ou de la délégation de service public, de l'avis d'appel d'offres, ou de la communication du dossier d'appel d'offres. Il a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de l'autorité contractante, hiérarchique ou de l'Autorité de Recours non juridictionnels.

Article 12 : Des recours devant l'Autorité de Recours non juridictionnels

Les Etats membres veillent à ce que les décisions rendues au titre de l'article précédent puissent faire l'objet d'un recours effectif dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief.

En l'absence de décision rendue par l'autorité contractante ou l'autorité hiérarchique dans les trois (03) jours ouvrables de sa saisine, le requérant peut également saisir l'Autorité de Recours non juridictionnels.

Cette autorité est composée de membres de l'administration, du secteur privé et de la société civile, reconnus pour leur professionnalisme, leur indépendance et leur représentativité.

La procédure devant l'Autorité de Recours non juridictionnels doit respecter les principes du contradictoire et d'équité. La procédure de désignation des membres de l'autorité, la cessation de leur mandat de même que leur statut, qui seront définis par les réglementations nationales, doivent leur permettre d'exercer leur fonction en toute indépendance.

L'Autorité de Recours non juridictionnels peut entendre les parties et rechercher avec elles une solution amiable au différend et en cas de succès, constater soit l'abandon des prétentions de l'une ou l'autre partie soit la conclusion d'une transaction mettant fin au litige.

L'Autorité de Recours non juridictionnels rend sa décision dans les sept (07) jours ouvrables de sa saisine, faute de quoi l'attribution du marché ne peut plus être suspendue.

Les décisions de l'Autorité de Recours non juridictionnels ne peuvent avoir pour effet que de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts concernés, ou de suspendre ou faire suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation.

L'Autorité de Recours non juridictionnels peut également statuer sur les litiges entre les organes de l'administration survenant dans le cadre de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de service public.

Les Etats membres s'engagent à ce que les décisions de l'Autorité de Recours non juridictionnels puissent faire l'objet d'un recours à bref délai devant un organe juridictionnel. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif. Les cas de recours contre les décisions de l'Autorité de Recours non juridictionnels seront énumérés limitativement par les réglementations nationales.

Les Etats membres veillent à ce que, sur le fondement des informations recueillies dans l'exercice de ses missions, ou de toute information communiquée par des autorités contractantes, des candidats ou des tiers, l'Autorité de Recours non juridictionnels puisse s'autosaisir et statuer sur les irrégularités, fautes et infractions constatées.

L'Autorité de Recours non juridictionnels peut d'office adresser à la Commission de l'UEMOA, ou à la demande de cette dernière, copie des procédures et décisions rendues en application du présent article. De même, elle peut être saisie par la Commission de l'UEMOA aux fins de procéder pour le compte de cette dernière à des investigations sur des pratiques frauduleuses ou des infractions dont elle peut avoir eu connaissance et qui rentrent dans le champ de sa compétence.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 13 : De la surveillance multilatérale en matière de marchés publics et délégations de service public

La Commission de l'UEMOA définira en collaboration avec les Etats membres de l'UEMOA les organes, mécanismes et modalités de la surveillance multilatérale en matière de marchés publics et délégations de services publics, et placés auprès de la Commission, par voie de Décision de la Commission.

Article 14 : Des dispositions finales

Dans un délai de deux (02) ans à compter de la mise en vigueur de la présente Directive, les Etats membres prennent les dispositions législatives, réglementaires et administratives pour se conformer à celle-ci. Ils en informent immédiatement la Commission.

Les Etats membres communiquent à la Commission le texte des dispositions de droit interne déjà adoptées ou qu'ils adoptent dans les matières régies par la présente Directive.

Lorsque les Etats membres adoptent de nouvelles dispositions en application de la présente Directive, celles-ci contiennent une référence à ladite Directive.

Lorsque les Etats membres adoptent des dispositions complémentaires à celles visées par la présente Directive, ces dispositions ne peuvent contredire celles de la présente Directive et doivent se conformer aux principes mentionnés en son article 1.

La Commission de l'UEMOA est chargée du suivi de l'application de la présente Directive.

Au plus tard à la date d'expiration du délai mentionné à l'alinéa 1 du présent article, les Etats membres adressent à la Commission toutes informations utiles lui permettant d'établir un rapport, à soumettre au Conseil des Ministres, sur l'application de la présente Directive.

Article 15 : De l'entrée en vigueur

La présente Directive, qui entre en vigueur à compter du 1er janvier 2006, sera publiée au Bulletin Officiel de l'Union.

Fait à Ouagadougou, le 09 décembre 2005

Pour le Conseil des Ministres

LE PRESIDENT

Cosme SEHLIN

DIRECTIVE N° 02/2014/CM/UEMOA RELATIVE A LA REGLEMENTATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIC DELEGUEE AU SEIN DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE

LE CONSEIL DES MINISTRES DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE (UEMOA)

- VU** le Traité de l'UEMOA, notamment en ses articles 4, 16, 20, 21, 25, 42, 45, 60, 61 et 67;
- VU** les Déclarations de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement du 28 janvier et du 8 décembre 1999 ;
- VU** la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public au sein de l'UEMOA
- VU** la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public au sein de l'UEMOA;
- VU** la Directive n° 01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009, portant adoption du Code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA;
- VU** la Directive n° 04/2012/CM/UEMOA du 28 septembre 2012, relative à l'éthique et à la déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- VU** la Décision n001/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000, portant adoption du document de conception du projet de réforme des marchés publics des Etats membres de l'UEMOA ;
- VU** la Décision n° 11/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012, portant adoption du dossier standard régional d'acquisition (DSRA) de délégations de service public;
- VU** la Décision n° 12/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012, portant adoption du dossier standard régional d'acquisition (DSRA) de prestations intellectuelles et du modèle de rapport d'évaluation;
- VU** la Décision n013/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012, portant adoption des dossiers standards régionaux d'acquisition (DSRA) de travaux, de fournitures, de services courants et du modèle de rapport d'évaluation;

CONSIDERANT que la maîtrise d'ouvrage public déléguée, la maîtrise d'œuvre et l'assistance à maîtrise d'ouvrage sont soumises au régime juridique de la passation des marchés de prestations intellectuelles défini aux articles 34 et suivants de la Directive n004/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005 ci-dessus visée;

CONSIDERANT la nécessité pour les Etats membres de maîtriser les différents contours juridiques de la maîtrise d'ouvrage publique déléguée, de la maîtrise d'œuvre et de l'assistance à maîtrise d'ouvrage;

CONSIDERANT que le recours à la maîtrise d'ouvrage public déléguée est de nature à favoriser l'accroissement de la capacité d'absorption des crédits des autorités contractantes, la célérité du processus d'acquisition, le désengorgement des administrations centrales, déconcentrées et décentralisées, la promotion de l'ingénierie publique et la réduction du risque de défaillance du cocontractant dans les contrats de commande publique;

CONSIDERANT que la nécessité de réformer et d'harmoniser les règles du domaine de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et de la maîtrise d'ouvrage public déléguée des Etats membres de l'UEMOA permettrait notamment d'en accroître la transparence et l'efficacité;

Sur proposition de la Commission;

Après avis du Comité des Experts Statutaire, en date du 20 juin 2014 ;

ADOpte LA PRESENTE DIRECTIVE DONT LA TENEUR SUIT:

TITRE PRELIMINAIRE: OBJET, DEFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

Article Premier:

La présente Directive a pour objet d'harmoniser les règles régissant la maîtrise d'ouvrage public déléguée au sein de l'espace UEMOA.

Article 2 :

Aux fins de la présente Directive, on entend par:

Assistant à maître d'ouvrage: Personne physique ou morale de droit public ou droit privé chargée par le maître d'ouvrage public, d'attributions attachées aux aspects relatifs à l'aide au maître d'ouvrage pour l'élaboration du programme, la détermination de l'enveloppe financière, l'étude et la réalisation de l'ouvrage.

Autorité contractante : Personne morale de droit public ou de droit privé notamment, l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics, les agences et organismes, personnes morales de droit public bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, les sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique majoritaire et les associations formées par une ou plusieurs de ces personnes morales de droit public, les personnes privées agissant en vertu d'un mandat au nom et pour le compte d'une personne publique, signataire d'un marché public ou d'une convention de délégation de service public;

Autorité délégante : Autorité contractante ci-dessus définie, cocontractante d'une convention de délégation de service public;

Délégataire : Personne morale de droit privé ou de droit public signataire d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée et à laquelle l'autorité délégante confie, conformément aux dispositions de la présente Directive, l'exercice, en son nom et pour son compte, de tout ou partie des attributions de la maîtrise d'ouvrage;

Entreprise communautaire : Entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'UEMOA ;

Maître d'ouvrage public : Personne morale de droit public pour laquelle un ouvrage de bâtiment, d'infrastructure est construit, ou une étude est réalisée et qui en est le propriétaire final;

Maîtrise d'ouvrage: Attributions et prérogatives exercées par le maître d'ouvrage public;

Maîtrise d'ouvrage publique déléguée : Convention par laquelle l'Autorité délégante confie à un délégataire l'exercice, en son nom et pour son compte, de tout ou partie des attributions de la maîtrise d'ouvrage;

Maître d'ouvrage délégué: Personne morale de droit public ou de droit privé qui est le délégataire du maître d'ouvrage dans l'exécution de ses missions;

Maître d'œuvre : Personne physique ou morale de droit public ou droit privé chargée par le maître d'ouvrage public ou le maître d'ouvrage délégué, d'attributions attachées aux aspects architecturaux et techniques de la réalisation d'un ouvrage de bâtiment ou d'infrastructure aux termes d'un contrat de maîtrise d'œuvre; la maîtrise d'œuvre inclut des fonctions de conception et d'assistance au maître d'ouvrage public et/ou au maître d'ouvrage délégué dans la passation, la direction de l'exécution des contrats de travaux, dans l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier, dans les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;

Ouvrage: Résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique. Il peut comprendre notamment des opérations de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou rénovation, tels que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'équipement ou de matériel, la décoration et la finition ainsi que les services accessoires aux travaux si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes.

Article 3 :

Les dispositions de la présente Directive sont applicables aux études, aux suivis et aux réalisations de tous ouvrages de bâtiments, d'infrastructures, ainsi qu'aux équipements industriels ou spécialisés destinés à leur exploitation, dont les maîtres d'ouvrages sont :

- 1) l'Etat et ses établissements publics, les agences et organismes de droit public bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat;
- 2) les collectivités territoriales ainsi que leurs établissements publics, les groupements de ces personnes morales;
- 3) les sociétés dont le capital social est détenu, entièrement ou majoritairement, directement ou indirectement, par l'une ou plusieurs des personnes morales visées aux points 1 et 2 ci-dessus;
- 4) les personnes morales de droit privé agissant pour le compte de l'Etat ou de l'une des personnes morales de droit public visées aux alinéas précédents;
- 5) les sociétés d'Etat et les personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat ou de l'une des personnes morales de droit public visées aux alinéas précédents.

Au sens de la présente Directive, les personnes morales visées aux points 1 à 5 du présent article sont des autorités contractantes ; à ce titre, elles sont soumises à l'ensemble des dispositions de la présente Directive lorsqu'elles concluent des conventions de maîtrise d'ouvrage déléguée; toutefois, seules celles visées aux points 1 à 3 et 5 ont la qualité de maître d'ouvrage public.

Les dispositions de la présente Directive ne sont pas applicables aux ouvrages de bâtiments et d'infrastructures dont l'investissement et l'exploitation sont liés.

TITRE PREMIER : REGLES REGISSANT LA COLLABORATION ENTRE LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIC, L'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE ET LA MAITRISE D'ŒUVRE

CHAPITRE 1^{er}: MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIC

Article 4 :

Le maître d'ouvrage public est investi d'une mission de service public; à ce titre, il ne peut se délier ni de sa responsabilité relative à l'ouvrage, ni de la fonction d'intérêt général qu'il remplit.

Article 5 :

Le maître d'ouvrage public dans le cadre de sa mission doit:

- s'assurer de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération;
- déterminer la localisation, s'il s'agit d'un ouvrage;
- définir et adopter le programme d'exécution des travaux;
- arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle;
- assurer le financement;
- choisir le mode et le processus de réalisation conformément à la réglementation en vigueur.

Lorsque la réalisation, la réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage public, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme.

Lorsque l'Etat confie à l'un de ses établissements publics la réalisation d'ouvrages ou de programmes d'investissement, il peut décider que cet établissement exerce la totalité des attributions de la maîtrise d'ouvrage.

Dans le cadre de sa collaboration avec le maître d'ouvrage délégué, le maître d'ouvrage public peut recourir à l'assistance à maîtrise d'ouvrage ou à la maîtrise d'œuvre.

CHAPITRE II : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

Article 6 :

Pour la réalisation d'un ouvrage, le maître d'ouvrage public peut recourir à un ou plusieurs assistants à maître d'ouvrage dans un ou plusieurs des domaines administratif, financier et technique. Un assistant à maître d'ouvrage n'a pas compétence pour représenter le maître d'ouvrage. Il lui apporte une mission d'assistance et de conseil.

Article 7 :

Les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage comprennent:

- l'aide au maître d'ouvrage pour l'élaboration du programme et la détermination de l'enveloppe financière ;
- l'aide au maître d'ouvrage pour l'étude et la réalisation de l'ouvrage.

Ces deux (2) types d'assistance à maîtrise d'ouvrage peuvent, pour la même opération, être effectués par le même prestataire ou par des prestataires différents.

Ils comprennent:

- l'aide au maître d'ouvrage à la détermination de ses besoins, ses objectifs, ses besoins sociaux, fonctionnels, qualitatifs, techniques, environnementaux, de coût, de délai;
- l'aide à l'organisation de la concertation avec les différents partenaires et, notamment, les futurs utilisateurs;
- l'aide à la traduction des besoins en termes de programme;
- l'assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage, au choix du processus de réalisation, à l'élaboration du calendrier prévisionnel de l'opération, de l'enveloppe financière prévisionnelle et des recettes prévisionnelles;
- l'aide à la définition des différents intervenants, notamment l'architecte, le bureau d'études techniques et de leurs missions;
- l'aide au choix du maître d'œuvre, à la définition et au suivi du marché de maîtrise d'œuvre et des autres marchés de prestations intellectuelles, notamment le contrôle technique;
- le suivi des études et du règlement des marchés correspondants, aide à la gestion financière ;
- le cas échéant, l'assistance pour l'établissement du marché d'assurance;
- l'assistance pour le choix des entreprises de travaux;
- l'assistance pour la conduite des travaux et le règlement des entreprises;
- l'assistance pendant la période de garantie.

Article 8 :

Les rapports entre le maître d'ouvrage et l'assistant à maîtrise d'ouvrage sont définis par une convention, qui précise notamment la nature et les caractéristiques de l'ouvrage objet du contrat, les missions de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, le calendrier prévisionnel, les modalités de la rémunération de l'assistant, les pénalités qui lui sont applicables en cas de non-respect par lui de ses obligations, les conditions dans lesquelles le contrat peut être résilié.

Article 9 :

Peuvent assumer une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage des personnes de droit public ou de droit privé disposant des compétences requises.

Article 10 :

Pour une même opération, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage est incompatible, avec toute mission de maîtrise d'ouvrage déléguée, de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique et d'entrepreneur de travaux.

Article 11 :

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est tenu de souscrire les garanties et assurances relatives aux missions qu'il exerce.

Article 12 :

La rémunération de l'assistant à maîtrise d'ouvrage tient compte de la nature et de la complexité de l'ouvrage, des attributions confiées, du coût de l'investissement et de sa localisation.

CHAPITRE III : MAITRISE D'ŒUVRE

Article 13 :

Le maître d'ouvrage peut confier à une personne de droit public ou privé ou à un groupement de personnes de droit public ou privé une mission de maîtrise d'œuvre. Cette mission a pour objet d'apporter une réponse architecturale, environnementale, technique et économique au programme de l'opération. Elle peut porter sur la conception et/ou la réalisation de l'ouvrage.

Article 14 :

Le maître d'ouvrage peut confier au maître d'œuvre tout ou partie des éléments de conception et d'assistance à la réalisation suivants:

a). au stade de la conception:

- les études d'esquisse;
- les études d'avant-projet;
- les études de projet.

b). au stade de la réalisation:

- l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ou de fournitures ;
- les études d'exécution du projet, ou l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution si elles sont réalisées par l'entrepreneur;
- la direction de l'exécution des contrats de travaux et de fournitures;
- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier;
- l'assistance au maître d'ouvrage pour la réception de l'ouvrage et pendant la période de garantie de son parfait achèvement.

Le contenu détaillé des éléments de la mission de maîtrise d'œuvre est fixé par des textes nationaux d'application en distinguant selon qu'il s'agit:

- d'opération de construction de bâtiments neufs ou de réhabilitation et de réutilisation de bâtiments existants ;
- d'opérations de réalisation d'infrastructures neuves ou de réhabilitation et réutilisation d'infrastructures existantes.

Article 15 :

Pour les ouvrages de bâtiments, une mission de base, dont le contenu est fixé par des textes nationaux d'application, doit permettre au maître d'œuvre de s'assurer du respect, lors de l'exécution de l'ouvrage, des études de conception qu'il a effectuées.

Article 16 :

Les rapports entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sont régis par un contrat. Ce contrat précise la nature et le programme de l'ouvrage, sa localisation, le contenu des missions, les normes éventuellement applicables, la rémunération du maître d'œuvre ou son mode de calcul, les éventuelles pénalités applicables.

Article 17 :

Peuvent assumer une mission de maîtrise d'œuvre différents intervenants, selon la nature de l'ouvrage et des missions, et notamment:

- les architectes et sociétés d'architecture inscrits à l'ordre des architectes.
- les bureaux d'études techniques agréés par l'Etat.
- les ingénieurs-conseils inscrits dans les organismes reconnus par l'Etat.
- les métreurs et autres économistes de la construction.

Article 18 :

La mission de maîtrise d'œuvre est incompatible, pour une même opération, avec celle d'entrepreneur.

Article 19 :

Le maître d'œuvre est tenu de contracter avant le début de sa mission les assurances adaptées aux missions dont il est chargé.

Article 20 :

La rémunération du maître d'œuvre tient compte de la nature et de la complexité de l'ouvrage, de l'étendue de la mission, du coût prévisionnel des travaux et de la localisation de l'ouvrage.

Le contrat de maîtrise d'œuvre comporte en annexe une décomposition par éléments de mission de la rémunération du maître d'œuvre.

TITRE II : REGLES REGISSANT LA COLLABORATION ENTRE LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIC ET LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIC DELEGUEE

CHAPITRE 1 : MISSIONS DELEGUEES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE PUBLIC

Article 21 :

Dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'il a arrêtés, le maître d'ouvrage public peut déléguer l'exercice, en son nom et pour son compte, de tout ou partie de ses attributions à un mandataire, le maître d'ouvrage délégué, à l'exception de celles relevant de sa mission d'intérêt général et définies à l'article 5 susmentionné et dans les limites et conditions fixées par la présente Directive.

La délégation revêt la forme d'un mandat confié à un tiers ; les missions accomplies dans le cadre des opérations concernées par la présente Directive doivent obligatoirement faire l'objet d'un contrat écrit, quelle que soit l'importance des travaux et quelle que soit la personnalité juridique du prestataire.

Article 22 :

Le maître d'ouvrage public met les emprises ou immeubles nécessaires à l'opération, libres de toutes occupations et servitudes, à la disposition du maître d'ouvrage délégué.

A compter de la date de mise à disposition constatée par procès-verbal, le maître d'ouvrage délégué est réputé avoir la garde des biens immobiliers jusqu'à ce qu'il les confie à l'entrepreneur qui exécute les travaux, et pour la durée de ceux-ci.

Article 23 :

La délégation de maîtrise d'ouvrage public exercée par une personne publique ou privée est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre, d'étude, de suivi et de réalisation de travaux ou de contrôle technique, exercée directement ou par une entreprise liée, en relation avec le contenu de la mission objet de la délégation.

Article 24 :

Dans la limite du programme et de l'enveloppe financière qu'il a arrêtée conformément à l'article 5 de la présente Directive, le maître d'ouvrage public peut déléguer les attributions suivantes:

- la définition des conditions administratives et techniques de l'étude, du suivi et de réalisation de l'ouvrage;
- la gestion de l'opération aux plans administratif, financier et comptable;

- la préparation des dossiers d'appel à concurrence, la sélection et le choix, après mise en compétition du maître d'œuvre, des entrepreneurs et des prestataires, l'établissement, la signature et la gestion de leurs contrats;
- l'approbation des avant-projets ;
- l'accord sur le projet d'exécution technique des travaux;
- le versement de la rémunération du maître d'œuvre, des entrepreneurs et des prestataires;
- la réception et l'accomplissement de tous actes afférents aux attributions prévues ci-dessus;
- les actions en justice.

Le maître d'ouvrage public peut se réserver sans condition l'exercice des attributions suivantes:

- l'accord sur le projet d'exécution technique;
- la sélection ou la non-objection sur le choix du maître d'œuvre et la signature du contrat de maîtrise d'œuvre;
- la sélection ou la non-objection sur le choix des entrepreneurs et prestataires;
- la réception de l'ouvrage ou l'approbation des études.

Article 25 :

Le maître d'ouvrage délégué agit comme mandataire du maître d'ouvrage public, c'est-à-dire qu'il intervient en son nom et pour son compte, dans les limites fixées par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers le maître d'ouvrage public que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

Toute subdélégation d'attributions par le Maître d'ouvrage délégué est interdite; dans les actes et contrats passés par le maître d'ouvrage délégué, celui-ci s'engage à indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage public. Il prend, à cet effet, toutes assurances rendues obligatoires par la réglementation nationale en vigueur.

Le maître d'ouvrage délégué rend compte au maître d'ouvrage public de l'exécution de la mission qui lui est confiée. Toutefois, ce dernier peut effectuer des contrôles selon les modalités prévues au Chapitre III du Titre II ci-dessous.

Le maître d'ouvrage délégué représente le maître d'ouvrage public à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui ont été confiées, jusqu'à ce que le maître d'ouvrage public ait constaté l'achèvement de sa mission, dans les conditions définies au Chapitre IV du Titre II de la présente Directive.

Il peut agir en justice, au nom et pour le compte du maître d'ouvrage public, selon les modalités définies par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Toutefois, le maître d'ouvrage public ne peut déléguer les actions en justice concernant des faits survenant après l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué, et notamment les actions relatives à la garantie de parfait achèvement et à la garantie décennale prévues par la réglementation.

Article 26 :

Les documents suivants sont considérés comme des pièces contractuelles entre le maître d'ouvrage public et le maître d'ouvrage délégué et doivent être obligatoirement annexés à la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée:

- le programme d'exécution des travaux;
- l'enveloppe financière prévisionnelle;
- l'échéancier prévisionnel des recettes et des dépenses.

Article 27 :

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée prévoit, à peine de nullité:

- les conditions de réalisation de l'ouvrage ou de l'étude; sa description, son délai d'exécution, les attributions confiées au maître d'ouvrage délégué, les conditions de constat d'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué, les modalités de rémunération du maître d'ouvrage délégué et les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations, les conditions de résiliation de la convention;
- le mode de financement de l'ouvrage ou de l'étude et les conditions de versement d'avances de fonds au maître d'ouvrage délégué;
- les conditions dans lesquelles le choix du maître d'œuvre, des entrepreneurs, des prestataires, la signature des contrats correspondants et l'approbation des avant-projets de l'ouvrage sont effectués; dans ces cas, l'accord préalable ou la ratification expresse du maître d'ouvrage public est nécessaire;
- les modalités du contrôle technique, financier et comptable sur le maître d'ouvrage délégué aux différentes phases de l'opération;
- les modalités de réception de l'ouvrage ou de l'étude, ainsi que de leur mise à la disposition du maître d'ouvrage public;
- les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage délégué peut agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage public;
- l'obligation incombant au maître d'ouvrage délégué d'assurer sa responsabilité civile et professionnelle.

Les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage public passées seront établies par référence à un modèle de convention de maîtrise d'ouvrage déléguée élaboré par les autorités nationales compétentes des Etats membres.

Article 28 :

Les missions de maîtrise d'ouvrage déléguée comprennent les éléments suivants:

- la gestion administrative, financière et comptable relative à la mise en œuvre du projet;
- la gestion des prestataires intervenant dans la mise en œuvre du projet.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIC DELEGUEE

Article 29 :

Pour l'exécution de sa mission, le maître d'ouvrage public délégué est soumis, quelle que soit sa qualité et sans dérogation, au respect des principes généraux consacrés par l'article 2 de la Directive n004/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA qui sont:

- l'économie et l'efficacité du processus d'acquisition;
- la liberté d'accès à la commande publique;
- l'égalité de traitement des candidats, la reconnaissance mutuelle;
- la transparence des procédures, et ce à travers la rationalité, la modernité et la traçabilité des procédures.

Article 30 :

Sans préjudice de l'application des dispositions relatives aux missions confiées à toute direction technique de l'Etat membre aux termes de la réglementation en vigueur et des dispositions spécifiques de la présente Directive qui leur sont applicables, les activités de maître d'ouvrage délégué sont réservées:

- aux personnes morales de droit privé, en fonction des conditions et modalités déterminées par l'agrément dont elles bénéficient, et dont la maîtrise d'ouvrage déléguée entre dans l'objet social;
- aux personnes morales de droit public, dans les limites fixées par les textes réglementaires et statutaires des Etats membres ;
- aux associations reconnues d'utilité publique.

Les personnes morales visées ci-dessus ne peuvent soumissionner qu'autant qu'elles ont obtenu au préalable, l'agrément délivré par les administrations nationales de l'Etat membre à cet effet.

Article 31 :

Nul ne peut être maître d'ouvrage délégué s'il fait l'objet de l'une des incapacités ou motifs d'exclusion de la commande publique visés notamment par les articles 17 et 18 de la Directive N°04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005 ci-dessus citée.

Article 32 :

Pour exercer la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée, les personnes définies à l'article 30 de la présente Directive doivent disposer d'une compétence en matière de pilotage et de gestion de projet à caractère pluridisciplinaire, technique, juridique et financier, de capacités techniques, de moyens en personnel, de logistiques, de capacités financières ainsi qu'une assurance pour risques professionnels en cours de validité.

Les critères et conditions d'obtention de l'agrément administratif visé à l'article 33 de la présente Directive sont fixés par voie réglementaire par les autorités compétentes des Etats membres.

Article 33 :

L'exercice de missions de maître d'ouvrage délégué par les personnes morales de droit public ou de droit privé visées aux deuxième et troisième tirets de l'article 30 de la présente Directive est subordonné à l'obtention préalable d'un agrément administratif délivré par décision conjointe du ministre en charge des Finances et du ministre technique compétent, après avis d'une commission paritaire composée de l'Administration publique et du secteur privé.

L'agrément est délivré pour une durée maximale de cinq (5) ans. Il peut être suspendu ou retiré en cas de violation des dispositions de la présente Directive, de la réglementation des marchés publics et, dans les cas où le maître d'ouvrage délégué a fait l'objet de sanctions à caractère pénal, administratif ou financier pour violation desdites réglementations au plan national de l'Etat membre.

Les conditions d'obtention de l'agrément administratif sont déterminées par les Etats membres précisant les pièces justificatives qui doivent être jointes au dossier de demande d'agrément en fonction de seuils dépendant à la fois de la qualité du maître d'ouvrage délégué et de l'importance de la mission qui lui est confiée.

La procédure de renouvellement de l'agrément obéit aux mêmes règles.

Toute contestation relative à la délivrance, au refus ou au renouvellement de l'agrément est soumise à l'organe national de régulation des marchés publics.

Article 34 :

Le maître d'ouvrage délégué est tenu de soumettre à l'approbation du ministre en charge des Finances un manuel de procédures conforme aux principes admis par la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA. Ce manuel de procédure contient notamment les règles de publicité et de mise en concurrence des marchés passés dans le cadre de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Les dispositions de la réglementation des marchés publics en matière de contrôle a priori et a posteriori des procédures de sélection des cocontractants du maître d'ouvrage délégué effectué par les organes nationaux de contrôle et de régulation, ainsi que leurs approbations sont applicables.

Article 35 :

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, le maître d'ouvrage délégué, dans ses rapports avec l'ensemble de ses co-contractants, qu'il s'agisse du maître d'œuvre, des entrepreneurs, des prestataires de services, des bureaux d'études techniques, d'ingénierie ou de contrôle, est tenu de respecter les dispositions de la réglementation afférentes à l'exercice de ces professions, des missions qui leur sont dévolues et des dispositions contractuelles qui en organisent la mise en œuvre.

CHAPITRE III : EXECUTION DU MANDAT ET SON CONTROLE

Article 36 :

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée définit les délais au terme desquels le maître d'ouvrage délégué s'engage à mettre l'ouvrage à la disposition du maître d'ouvrage public.

Ces délais peuvent être éventuellement prorogés de la durée des retards dont le maître d'ouvrage délégué ne pourrait être tenu responsable ou de toute autre cause exonératoire, tels que précisés par les cahiers des charges.

Article 37 :

Le coût des ouvrages ou de l'étude à réaliser sur la période définie dans la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée est précisé dans les pièces contractuelles annexées à ladite convention.

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée définit les conditions et modalités de révision de ce coût dans l'hypothèse où certains facteurs, tels que la variation des prix ou de la valeur de la monnaie entraînerait une variation de l'enveloppe prévisionnelle.

Article 38 :

Toute modification du programme d'exécution des travaux doit faire l'objet d'un avenant à la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée qui doit être signée avant que le maître d'ouvrage délégué puisse mettre en œuvre cette modification. Le maître d'ouvrage public apporte, en conséquence et en temps utile, les financements nécessaires en complément de l'enveloppe financière prévisionnelle modifiée à due concurrence.

Article 39 :

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le maître d'ouvrage délégué est soumis à une double tutelle : une tutelle financière du ministère en charge des Finances et une tutelle technique du ministère en charge du domaine concerné par la mission principale, objet de la convention de maîtrise d'ouvrage publique déléguée.

Le maître d'ouvrage public se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques, administratifs et financiers qu'il juge utiles. Le maître d'ouvrage délégué laisse libre accès au maître d'ouvrage public et à ses représentants à tous les dossiers relatifs à l'opération, ainsi qu'aux chantiers. Toutefois, le maître d'ouvrage public ne peut faire ses observations qu'au maître d'ouvrage délégué, et en aucun cas directement aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

Article 40 :

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée précise la nature, la périodicité et le contenu des rapports et comptes rendus que le maître d'ouvrage délégué s'engage à fournir au maître d'ouvrage public.

Article 41 :

Le maître d'ouvrage public peut demander à tout moment au maître d'ouvrage délégué la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

A cet effet, le maître d'ouvrage délégué lui transmet selon une périodicité convenue d'accord partie:

- a) un compte-rendu de l'avancement de l'opération comportant:
 - un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération;
 - un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération;
 - un échéancier prévisionnel actualisé des recettes et dépenses restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondant;
 - une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le maître d'ouvrage public pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le maître d'ouvrage public fait connaître ses observations éventuelles dans le délai de quinze (15) jours après réception du compte-rendu. Passé ce délai, le maître d'ouvrage public est réputé avoir accepté les éléments du rapport du maître d'ouvrage délégué.

- b) un état financier et comptable comportant:
 - le montant cumulé des dépenses, rémunération du maître d'ouvrage délégué incluse;
 - le montant cumulé des financements reçus;
 - le montant de l'avance nécessaire pour la période de trois (3) mois à venir.

En fin de mission, le maître d'ouvrage délégué établit et remet au maître d'ouvrage public un bilan général de l'opération qui comporte le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan devient définitif après accord du maître d'ouvrage public et donne lieu, si nécessaire, à la régularisation au plus tard dans le mois suivant le quitus donné par le maître d'ouvrage public au maître d'ouvrage délégué.

Un rapport annexé de tous les documents échangés entre le maître d'ouvrage délégué et le maître d'ouvrage public sont transmis aux autorités assurant la tutelle technique et financière dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception des documents requis du maître d'ouvrage délégué par le maître d'ouvrage public.

Les autorités concernées disposent d'un (1) mois pour faire des observations sur la situation d'exécution de la maîtrise d'ouvrage public déléguée. Passé ce délai, le rapport est réputé être accepté.

Article 42 :

Le maître d'ouvrage public fait réaliser périodiquement un audit financier et de gestion ainsi qu'un audit technique des opérations exécutées pour son compte par le maître d'ouvrage délégué par un auditeur indépendant désigné après mise en œuvre d'une procédure de sélection compétitive.

Les rapports établis à l'occasion de ces audits sont communiqués au maître d'ouvrage public, au Président de l'organe national de régulation des marchés publics et au Président de la Cour des comptes de l'Etat membre.

Article 43 :

Les procédures d'audits externes visées à l'article précédent ne sont pas de nature à exclure l'intervention des services de l'Etat, cités à l'article 30 de la présente Directive, au titre de la mise en œuvre des procédures de contrôle que peut exercer l'administration de l'organe national de régulation des marchés publics ou de tout autre organisme public ou juridiction compétente pour contrôler l'exécution des missions effectuées par le maître d'ouvrage délégué.

Sous réserve de l'application des dispositions de l'article 30 de la présente Directive, les directions administratives et services techniques sont systématiquement associés en qualité d'observateurs, et en fonction de la nature du projet exécuté, aux opérations d'audits visées à l'article précédent.

Ces administrations et services reçoivent, en fonction du champ de leur compétence et de la nature du projet, copie de l'ensemble des documents transmis par le maître d'ouvrage délégué au maître de l'ouvrage public.

CHAPITRE IV: MODALITES DE RECEPTION - ACHEVEMENT DE LA MISSION REMUNERATION

Article 44:

La réception est l'acte par lequel le maître d'ouvrage public ou le maître d'ouvrage délégué déclare accepter l'ouvrage ou l'étude, avec ou sans réserves. Elle intervient à la demande de la partie la plus diligente soit à l'amiable, soit judiciairement.

Elle est prononcée contradictoirement.

Le maître d'ouvrage délégué organise la réception. En tout état de cause, le maître d'ouvrage public assiste ou se fait représenter à la réception de l'ouvrage. Selon le cas, les observations du maître d'ouvrage public sont versées au procès-verbal de réception et notifiées par le maître d'ouvrage délégué à l'entrepreneur.

Les modalités de réception de l'ouvrage sont celles prévues par la réglementation nationale des marchés publics en vigueur et les cahiers des charges.

En ce qui concerne les études, l'acceptation du rapport final vaut réception définitive.

Article 45 :

Les ouvrages sont mis à disposition du maître d'ouvrage public après réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le maître d'ouvrage délégué ait exécuté toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiat de l'ouvrage.

Si le maître d'ouvrage public demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Au cours de l'exécution d'un marché, le maître d'ouvrage public peut décider, soit d'exploiter certaines parties achevées, soit d'exécuter ou de faire exécuter par d'autres entrepreneurs des travaux autres que ceux prévus au marché.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée de l'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé du maître d'ouvrage public et du maître d'ouvrage délégué. Ce constat doit faire mention des réserves de réception levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise à disposition de l'ouvrage vaut transfert de la garde et de l'obligation d'entretien de l'ouvrage correspondant au maître d'ouvrage public.

Lorsque la mise à disposition vise à faire exécuter les travaux concernés par d'autres entrepreneurs, le titulaire du marché a le droit de suivre l'exécution des travaux mis à disposition.

Il peut émettre des réserves, s'il estime que les caractéristiques des ouvrages ne permettent pas ces travaux ou que lesdits travaux risquent de les détériorer. Ces réserves sont notifiées par écrit et adressées au maître d'ouvrage public et au maître d'œuvre.

Lorsque la période de mise à disposition est terminée, un nouvel état des lieux contradictoire est dressé.

Sous réserve des malfaçons qui lui sont imputables, le titulaire du marché n'est pas responsable de la garde des ouvrages pendant toute la période de mise à disposition ou des travaux effectués pendant ladite période.

Article 46 :

La mission du maître d'ouvrage délégué prend fin consécutivement au quitus délivré par le maître d'ouvrage public. A défaut de quitus exprès, celui-ci peut être tacite tel que prévu dans le présent article.

Le quitus est délivré à la demande du maître d'ouvrage délégué, après exécution complète de ses missions et notamment après :

- réception des ouvrages et levée des réserves de réception;
- mise à disposition de l'ouvrage ou de l'étude;
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie;
- remise des dossiers complets, comportant tous documents contractuels techniques, administratifs, relatifs à l'ouvrage ou à l'étude;
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître d'ouvrage public.

Le quitus est tacite après écoulement d'un délai de deux (02) mois à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage délégué.

La délivrance du quitus ne fait pas obstacle à la mise en cause ultérieure de la responsabilité du maître d'ouvrage délégué pour les conséquences de ses agissements au titre de ses missions durant l'exécution de la convention.

Article 47 :

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée peut être résiliée dans les hypothèses suivantes:

- non respect de ses obligations par l'une des parties à la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée;
- insolvabilité, faillite ou liquidation des biens du maître d'ouvrage délégué;
- non-obtention des autorisations administratives nécessaires pour une cause autre que la faute du maître d'ouvrage délégué.

Sauf dans l'hypothèse visée au troisième alinéa du présent article, la résiliation ne peut prendre effet qu'un (01) mois après la date de notification de la décision de résiliation et le maître d'ouvrage délégué est rémunéré de la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le maître d'ouvrage délégué et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le maître d'ouvrage délégué doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le maître d'ouvrage délégué doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage public.

Article 48 :

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée fixe la rémunération du maître d'ouvrage délégué. Cette rémunération, décomposée en éléments de mission, tient compte:

- de l'étendue et de la complexité de la mission, appréciée notamment par rapport aux prestations à accomplir, aux moyens à mobiliser, au nombre de prestataires à gérer, aux formalités à accomplir;
- du coût prévisionnel de l'opération, basé sur l'enveloppe financière prévisionnelle établie par le maître d'ouvrage public.

Article 49

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée détermine le montant des avances qui peuvent être consenties au maître d'ouvrage délégué. Elles ne sauraient être supérieures à trente pour cent (30%) du montant de l'enveloppe prévisionnelle.

Tous les mois ou dès que le cumul des paiements effectués atteint ou dépasse le tiers du montant de l'avance initiale, le maître d'ouvrage délégué présente des décomptes provisoires à hauteur des sommes payées, justifiées par des états détaillés des paiements effectués certifiés par son mandant.

Le maître d'ouvrage public est tenu de procéder au paiement des acomptes et du solde dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours; toutefois, un délai plus long peut être fixé pour le paiement du solde de certaines catégories de marchés.

Le dépassement du délai de paiement ouvre sans autre formalité et de plein droit pour le maître d'ouvrage délégué au paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai à un taux fixé par le Ministre chargé des Finances de l'Etat membre dans lequel le marché est exécuté, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux de l'intérêt légal de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) augmenté de un point.

CHAPITRE V : GARANTIES - ASSURANCES - SANCTIONS

Article 50 :

A l'exception des directions et services techniques visés à l'article 30 de la présente Directive, le maître d'ouvrage délégué est tenu de fournir une caution ou garantie bancaire dont la forme et les modalités de constitution doivent être conformes avec les dispositions du Traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et de l'Acte Uniforme du 17 avril 1997 portant organisation des sûretés; cette caution couvre la totalité des fonds publics mis à la disposition du maître d'ouvrage délégué, y compris les avances sur ses honoraires.

Article 51 :

Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers le maître d'ouvrage public que de la bonne exécution des prestations dont il a été personnellement chargé, conformément à la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Le maître d'ouvrage public doit exiger préalablement à la signature de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée la fourniture par le maître d'ouvrage délégué, et ce, à l'exception des directions administratives et techniques visés à l'article 30 de la présente Directive, des assurances en cours de validité inhérentes aux responsabilités diverses du maître d'ouvrage délégué et couvrant l'ensemble des risques civils et professionnels afférents à l'opération.

La garantie d'assurance devra prendre en charge les conséquences pécuniaires des responsabilités contractuelles, délictuelles et quasi délictuelles pouvant lui incomber à la suite de dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non consécutifs, causés à ses co-contractants et aux tiers, du fait de ses activités et des biens et des personnes nécessaires à l'exercice desdites activités.

Le maître d'ouvrage délégué doit pouvoir justifier auprès du maître d'ouvrage public de la fourniture par tous les prestataires intervenant à l'opération des assurances professionnelles afférentes aux responsabilités encourues dans le cadre de son exécution et lorsqu'il s'agit de travaux nécessitant une garantie décennale.

Article 52 :

Le maître d'ouvrage délégué est responsable vis-à-vis du maître d'ouvrage public de l'exécution de ses prestations conformément aux dispositions de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

En cas de manquements par le maître d'ouvrage délégué à ses obligations contractuelles, le maître d'ouvrage public se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération.

Donnent lieu à l'application des pénalités, les motifs ci-après, qu'ils aient ou non entraîné un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle initiale:

- le retard imputable au maître d'ouvrage délégué dans la sélection des prestataires et dans la réception des prestations;
- le retard dans la remise des rapports périodiques visés à l'article 41 de la présente Directive ou des dossiers complets relatifs à l'opération;
- le retard de paiement ayant occasionné des préjudices aux prestataires et dont la réparation incombe au maître d'ouvrage public.

Sont exonératoires de l'application des pénalités, les faits liés:

- à la faute du maître d'ouvrage public;
- à un événement ou circonstance exceptionnel notamment un cas de force majeure.

La partie empêchée d'exécuter ses obligations en conformité avec le marché pour cause de force majeure la notifie par écrit à l'autre partie dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réalisation de l'évènement;

- à l'acte d'un tiers au contrat de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Les montants et/ou les pourcentages des pénalités augmentés, le cas échéant, des frais consécutifs à la substitution du maître d'ouvrage délégué défaillant, sont prévus dans la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, conformément aux cahiers des charges et aux textes nationaux des marchés publics en vigueur.

Article 53 :

Sans préjudice de la mise en œuvre de leurs responsabilités civiles, administratives ou pénales, toutes personnes physiques ou morales qui à l'occasion des procédures de sélection d'un maître d'ouvrage délégué ou qui à l'occasion de l'exécution de leur mission de maîtrise d'ouvrage déléguée, contreviennent aux dispositions de la présente Directive sont passibles des sanctions prévues par les réglementations nationales en la matière, après avis de l'organe national de régulation.

TITRE: III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 54:

Les conventions de maîtrise d'ouvrage déléguée conclues avant l'entrée en vigueur de la présente Directive demeurent régies par les dispositions en vigueur lors de leur conclusion.

Les avenants à ces conventions, quelles que soient leurs dates, sont régis par ces mêmes dispositions.

Les maîtres d'ouvrage délégués sont tenus, sous peine d'irrégularité, de procéder à la régularisation de leur situation conformément aux dispositions communautaires et nationales relatives à l'obtention de l'agrément, dans un délai de trois (03) ans à compter de l'entrée en vigueur de la présente Directive.

Article 55 :

Dans un délai de deux (02) ans à compter de la date de mise en vigueur de la présente Directive, les Etats membres prennent les dispositions législatives, réglementaires et administratives pour se conformer à celle-ci. Ils en informent immédiatement la Commission.

Les Etats membres communiquent à la Commission le texte des dispositions de droit interne déjà adoptées ou qu'ils adoptent dans les matières régies par la présente Directive.

Lorsque les Etats membres adoptent de nouvelles dispositions en application de la présente Directive, celles-ci contiennent une référence à ladite Directive.

Lorsque les Etats membres adoptent des dispositions complémentaires à celles visées par la présente Directive, ces dispositions ne peuvent contredire celles de la présente Directive.

La Commission de l'UEMOA est chargée du suivi de l'application de la présente Directive.

Article 56 :

La présente Directive qui entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera publiée au Bulletin Officiel de l'Union.

Fait à Dakar, le 28 juin 2014
Pour le Conseil des Ministres,
Le Président,



GILLES BAILLET

**DIRECTIVE N° 4/2012/CM/UEMOA
RELATIVE A L'ETHIQUE ET A LA DEONTOLOGIE DANS LES MARCHES
PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC DANS L'UNION
ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

LE CONSEIL DES MINISTRES

DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE (UEMOA)

- Vu** le Traité de l'UEMOA, notamment en ses articles 16, 20, 21, 25, 42 à 45, 60, 61 et 67 ;
- Vu** les Déclarations de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement du 28 janvier et du 8 décembre 1999 ;
- Vu** la Directive n°04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n°05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n°01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009 portant adoption du Code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA ;
- Vu** la Décision n° 01/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant adoption du document de conception du projet de réforme des marchés publics des Etats membres de l'UEMOA ;
- Vu** la Décision n° 011/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012 portant adoption du dossier standard régional d'acquisition (DSRA) de délégations de service public;
- Vu** la Décision n° 012/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012 portant adoption du dossier standard régional d'acquisition (DSRA) de prestations intellectuelles et du modèle de rapport d'évaluation;
- Vu** la Décision n° 013/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012 portant adoption des dossiers standards régionaux d'acquisition (DSRA) de travaux, de fournitures, de services courants et du modèle de rapport d'évaluation ;

Considérant que le respect de certaines obligations éthiques et déontologiques par les agents publics et privés, intervenant dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, s'impose pour garantir la crédibilité et la transparence de la commande publique ;

Soucieux de lutter contre les pratiques et comportements frauduleux dans la gestion des finances publiques des Etats membres par la mise à leur disposition d'une Directive d'éthique et de déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public ;

Sur proposition de la commission,

Après avis du Comité des Experts Statutaire, en date 14 septembre 2012 ;

ADOpte LA PRESENTE DIRECTIVE DONT LA TENEUR SUIT :

TITRE PRELIMINAIRE : OBJET, DEFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : L'objet

La présente Directive a pour objet d'harmoniser les règles d'éthique et de déontologie applicables aux acteurs publics et privés intervenant dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public.

La présente Directive précise également les règles gouvernant les conflits d'intérêts qui constituent un élément central des valeurs d'éthique et de déontologie en matière de passation des marchés publics et des délégations de service public.

Article 2 : Les définitions

Aux fins de la présente Directive, on entend par :

Agent public : Toute personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou titulaire d'un mandat électif public. Cette définition couvre les agents titulaires et les contractuels qu'ils soient dans les administrations centrales, déconcentrées ou décentralisées. Les agents des établissements publics, et de toute autre personne morale de droit public, organes, agences ou offices, ainsi que des sociétés nationales ou des sociétés anonymes à participation publique majoritaire, qui interviennent dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle ou de régulation des marchés publics ou des délégations de service public, peuvent être qualifiés d'agents publics dès lors qu'ils participent à une mission de service public.

Candidat : Personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.

Conflit d'intérêts : Situation dans laquelle un agent public a un intérêt personnel de nature à influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions officielles.

L'intérêt personnel de l'agent public englobe tout avantage pour lui-même ou en faveur de sa famille, de parents, d'amis ou de personnes proches, ou de personnes ou organisations avec lesquelles il a ou a eu des relations notamment d'affaires, politiques ou même religieuses. Il englobe également toute obligation financière ou civile à laquelle l'agent public est assujéti.

Un conflit d'intérêts désigne également une situation dans laquelle un candidat ou un soumissionnaire, du fait de ses relations précédentes ou actuelles, avec l'autorité contractante, le maître d'ouvrage, ou un agent ou employé de ces derniers, se trouve dans une position susceptible de lui procurer un avantage de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

Déontologie : Ensemble des principes et règles qui gèrent et guident une activité professionnelle. Ces normes, sont celles qui déterminent les devoirs et obligations exigibles par les professionnels eux-mêmes dans l'accomplissement normal de leur activité.

Economie et efficacité de la commande publique : Principe fondamental de la commande publique qui consiste à instaurer un environnement concurrentiel pour les entreprises et d'adopter des procédures décisionnelles rationnelles pour les collectivités publiques afin d'obtenir une mise en concurrence effective de leurs commandes et de meilleures prestations qualité-prix.

Egalité de traitement : Principe fondamental de la commande publique qui signifie que tous les candidats à un marché public ou une délégation de service public doivent être traités de la même façon par l'autorité contractante et, cela, à toutes les étapes de la procédure.

Ethique : Ensemble des valeurs pratiques et normatives ayant pour but d'indiquer comment les êtres humains doivent se comporter, agir, être, entre eux et envers ce qui les entoure.

Lobbying : Toute opération qui vise à influencer sur l'élaboration des politiques et des processus décisionnels.

Liberté d'accès à la commande publique : Principe fondamental de la commande publique qui signifie que toute personne physique ou morale intéressée doit pouvoir accéder librement à la commande publique sous réserve qu'elle en remplisse les conditions d'accès et qu'elle ne se trouve pas dans une situation d'exclusion prévue par la réglementation.

Mise en concurrence : Obligation qui implique sauf réserves ou dérogations prévues par la réglementation communautaire ou nationale, que les autorités contractantes doivent mettre en compétition et dans des conditions identiques, tous les candidats à un marché public. Cette mise en concurrence s'effectue par la publication d'un avis d'appel d'offres, d'un avis à manifestation d'intérêt, ou par un envoi d'une invitation à soumissionner. La mise en concurrence peut être ouverte ou restreinte.

Parrainage : Soutien ou appui d'une autorité contractante à une activité, un projet.

Soumissionnaire : Toute personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre.

Transparence : Principe fondamental de la commande publique qui signifie que les autorités contractantes doivent garantir à tous les candidats une information claire et pertinente tout au long de la procédure d'attribution des marchés publics et des délégations de service public. Ce principe de transparence implique également des obligations en termes de publicité du déroulement de la procédure et de réponse de ses actes avec les justificatifs correspondants, en cas de demande d'explications, qu'elles émanent de ceux qui ont concouru à la procédure ou de tout corps de contrôle ou de régulation.

Article 3 : Le champ d'application

La présente Directive s'applique à tous les agents publics et toutes personnes privées des Etats membres qui interviennent dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, quel que soit le montant de la dépense engagée. Ce sont notamment :

- les agents de toutes les autorités contractantes visées dans les codes nationaux des marchés publics et leurs textes d'application ;
- la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) ;
- les membres des Cellules de gestion des marchés ;
- les membres des Commissions d'Appels d'Offres ;
- les agents des cellules de contrôle ;
- les élus ;
- les agents de tout maître d'ouvrage ;
- les agents de tout maître d'ouvrage délégué ;
- les agents de tout maître d'œuvre ;
- toute personne dûment mandatée par le maître d'œuvre pour le contrôle et la surveillance de prestations objet du marché public ou de la délégation de service public ;
- l'autorité approbatrice ;
- les agents des structures nationales ou régionales de contrôle et de régulation des marchés publics ;
- toute personne intervenant à quelque titre que ce soit, dans la planification, la budgétisation, la passation, l'exécution, le contrôle, le règlement ou la régulation des marchés publics et des délégations de service public ;
- les candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires de marchés publics ou de délégations de service public.

TITRE I : VALEURS ET PRINCIPES GENERAUX INHERENTS A TOUTE ACTIVITE PUBLIQUE

CHAPITRE 1 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

Section 1 : Principes fondamentaux du service public

Article 4 : Le principe d'égalité

Les obligations de l'agent public sont fondées sur le principe de l'égalité des citoyens devant le service public, aux termes duquel les personnes se trouvant dans une situation comparable vis-à-vis de l'administration, doivent être traitées de manière égale, sans distinction ou discrimination d'aucune sorte.

En outre, les mesures prises par l'agent public pour le compte des autorités contractantes doivent être proportionnées à ce qui est nécessaire à la réalisation de l'objectif d'intérêt général poursuivi.

Article 5 : Le principe de neutralité

Le principe de neutralité est le fait pour un agent public ou un service public d'être impartial et objectif dans l'exercice de ses fonctions ou dans son fonctionnement. Le service public dans son ensemble demeure neutre. Ce principe fondamental s'impose à toute autorité contractante et donc à tout agent travaillant pour le compte de celle-ci.

Article 6 : Le principe de légalité

Tout agent qui prend part à la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle ou la régulation d'un marché public ou d'une délégation de service public doit être conscient que l'exécution des missions de service public doit être assurée dans le strict respect de la loi. Par conséquent, les décisions administratives, prises dans le cadre de l'exécution de ces missions, doivent l'être conformément aux textes en vigueur.

Section 2 : Règles déontologiques générales de l'agent public

Article 7 : L'indépendance dans l'accomplissement des fonctions

En application des principes visés aux articles 4, 5 et 6 ci-dessus, l'agent public qui intervient dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle et la régulation des marchés publics et des délégations de service public se doit d'accomplir ses fonctions avec indépendance et sans céder à aucune pression autre que celle de sa conscience professionnelle.

Le devoir d'indépendance visé à l'alinéa précédent est une exigence qui implique une obligation de désintéressement personnel au profit de l'intérêt général.

L'indépendance de l'agent public à l'égard des intérêts privés exige également que soient encadrées les modalités de son départ vers le secteur privé, conformément aux dispositions de l'article 53 de la présente Directive.

Article 8 : Le devoir de réserve

L'agent public qui intervient dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle et la régulation des marchés publics et des délégations de service public doit s'abstenir de tout acte et en particulier de toute expression publique d'opinion qui puisse porter atteinte à la dignité et aux intérêts de sa fonction.

L'agent visé à l'alinéa précédent, tout en conservant la liberté d'exprimer ses opinions, doit observer une certaine modération et se comporter en toutes circonstances avec mesure et correction.

Ce devoir de réserve de l'agent public s'applique même en dehors de l'exercice de ses fonctions.

Article 9 : Le professionnalisme

Le professionnalisme réside, pour l'agent public, dans la maîtrise et le bon accomplissement de ses fonctions et tâches.

Le professionnalisme se manifeste par le comportement au travail et par l'effort constant que l'agent public fournit pour se perfectionner, approfondir et actualiser ses connaissances, affiner les aptitudes nécessaires à l'accomplissement de ses tâches ainsi que pour améliorer son rendement, sa productivité aux fins de répondre aux objectifs de performance et de qualité qui guident le bon usage des deniers publics.

CHAPITRE 2 : VALEURS DE REFERENCE DES AGENTS PUBLICS

Section 1 : La bonne conduite morale

Article 10 : L'éthique

L'agent visé par la présente Directive est tenu de s'acquitter correctement et efficacement de ses obligations et de faire preuve de rigueur, de responsabilité, de dignité, d'équité, d'impartialité, de loyauté, de civisme et de courtoisie dans l'accomplissement de ses fonctions.

Article 11: L'intégrité et la probité morale

Les règles de conduite de l'agent intervenant dans la passation, l'exécution, le contrôle, le règlement et la régulation des marchés publics et des délégations de service public doivent s'inscrire dans le cadre du dispositif de lutte contre la corruption.

Cet agent doit s'abstenir de toute activité contraire aux principes d'intégrité et de morale publique, tels que le détournement de deniers publics, la corruption, le trafic d'influence, le favoritisme, le népotisme, la discrimination, ou l'indiscrétion administrative.

L'agent public ne doit solliciter, accepter, réclamer ou recevoir, directement ou indirectement, aucun paiement, don, cadeau ou autre avantage en nature, pour s'acquitter ou s'abstenir de s'acquitter de ses fonctions ou obligations.

Il est interdit à un agent public de recevoir un présent ou un autre avantage en sa faveur ou en faveur des membres de sa famille ou de ses amis, susceptible d'avoir une influence sur l'exécution de ses fonctions ou actions ou sur les décisions qu'il est amené à prendre dans leur cadre.

L'agent public ne doit en aucun cas utiliser les biens publics ou requérir les services d'un subordonné pour des activités autres que celles relevant de ses fonctions ou de son mandat.

Section 2 : Contrôle hiérarchique de la mise en œuvre des valeurs de référence

Article 12 : L'exercice du pouvoir hiérarchique

Le pouvoir hiérarchique est le contrôle qui est exercé par le supérieur hiérarchique sur les agents qui lui sont subordonnés. Ce contrôle porte aussi bien sur les actes que sur les personnes des subordonnés.

Dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, l'autorité compétente est tenue de prendre les décisions qui relèvent de sa mission et de les faire appliquer en donnant des instructions claires et précises, en vue de leur bonne exécution. Lorsque l'agent public exerce un pouvoir hiérarchique, il est responsable des ordres qu'il donne et de leur exécution.

L'autorité hiérarchique affranchira la procédure de passation, d'exécution, de règlement et de contrôle des marchés publics et des délégations de service public de l'interventionnisme des supérieurs hiérarchiques et de toute autre personne ne figurant pas au nombre des acteurs reconnus par la réglementation.

L'autorité hiérarchique s'abstiendra d'influencer les décisions des acteurs en évitant notamment de s'impliquer indûment dans les opérations et de réserver ses interventions à l'approbation, le cas échéant, des actes posés en amont par les subordonnés.

Elle prendra toute disposition utile pour provoquer l'intervention, s'il y a lieu, des organes de contrôle internes. En outre, elle s'engage à faciliter l'intervention de tout corps de contrôle externe, y compris les agences investies d'une mission d'audit.

Toute autorité hiérarchique a l'obligation de faire usage, en application des règles prévues à cet effet, de ses pouvoirs de sanction disciplinaire à l'encontre de son subordonné coupable d'un manquement à la réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

L'autorité hiérarchique qui viole la réglementation des marchés publics et des délégations de service public en couvrant son agent, est passible, comme lui-même, de sanctions disciplinaires et financières prononcées par les autorités compétentes, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales applicables.

Article 13 : Les devoirs de soumission et d'obéissance au pouvoir hiérarchique

L'agent public subordonné exécute loyalement les ordres de son supérieur hiérarchique. Dans le cadre de ses fonctions en matière de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, l'agent public est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre ou l'instruction est manifestement illégal au regard de la réglementation des marchés publics.

Toutefois, l'agent public qui estime qu'il lui est demandé d'agir d'une manière illégale, irrégulière ou contraire à l'éthique, pouvant relever de la forfaiture ou en contradiction de toute autre manière avec la réglementation, doit informer les autorités compétentes conformément à la loi.

En outre, l'agent public doit signaler à son supérieur hiérarchique toute violation de la réglementation des marchés publics commise par un autre agent.

TITRE II : NORMES DE COMPORTEMENT EN MATIERE DE PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS ET DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

CHAPITRE 1 : REGLES SPECIFIQUES D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE APPLICABLES AUX ACTEURS PUBLICS

Section 1 : Le respect des principes fondamentaux de la commande publique

Article 14 : Le libre accès à la commande publique

Une publicité adaptée à l'objet et à l'importance des marchés passés et la mise en concurrence des candidats sont des principes de base de la commande publique.

Pour optimiser l'accès à la commande publique et permettre la libre concurrence, les agents veillent notamment à mettre en œuvre une stratégie d'achat non discriminante.

En outre, les agents préposés à la publication des plans de passation des marchés publics et des avis annuels d'information doivent s'acquitter rigoureusement de ces formalités conformément aux réglementations nationales et communautaires.

Pour l'application des principes énoncés aux alinéas précédents, les agents publics doivent :

- élaborer, mettre à jour et publier sous forme d'avis indicatif, régulièrement un plan prévisionnel de passation des marchés et des délégations de service public. Ce plan de passation doit nécessairement être cohérent avec les crédits alloués à ses services ;
- utiliser des supports de publicité accessibles et à large diffusion au niveau national et, le cas échéant, au niveau communautaire et international ;
- assurer dans l'acte de publicité des informations exhaustives et claires sur le contenu du marché public ou de la délégation de service public envisagé.

Article 15 : Le respect du principe d'égalité des candidats et des soumissionnaires

Tout agent public doit veiller au respect des règles relatives aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de non- discrimination.

Au cours d'une consultation, les agents publics doivent fournir les mêmes informations aux soumissionnaires, fixer les mêmes délais à chaque candidat ou soumissionnaire et évaluer chaque offre selon les mêmes critères.

L'agent public doit agir dans l'intérêt de la collectivité et traiter équitablement les candidats et soumissionnaires sans que son intérêt personnel, familial ou ses relations amicales n'interfèrent dans ses décisions.

Pour l'application des principes énoncés aux alinéas précédents, l'agent public doit :

- s'abstenir d'élaborer des critères spécifiques dans le seul but de favoriser un candidat déterminé ;
- fonder exclusivement la comparaison des offres sur des critères objectifs, exprimés en termes monétaires ou pondéré dans le cadre des marchés de prestations intellectuelles et connus des candidats et des soumissionnaires avant le dépôt de leurs candidatures et offres ;
- appliquer exclusivement dans la phase d'évaluation des offres, les critères définis au préalable dans les dossiers d'appel d'offres.

Article 16 : La transparence des procédures

La transparence en matière de marchés publics et de délégations de service public, implique l'application équitable et rigoureuse de procédures connues et qui constituent exclusivement la base des décisions se rapportant aux procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public.

Tout agent public qui intervient dans les procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public doit faire de l'information un pilier de la transparence.

L'information doit être facilement accessible aux candidats et soumissionnaires et disponible à temps, leur laissant suffisamment de temps pour préparer et présenter des soumissions dans les délais fixés par les dossiers d'appel d'offres.

Les dossiers d'appel d'offres doivent contenir des informations complètes concernant notamment les règles du jeu de la compétition. Ces dernières devant être objectives, écrites et compréhensibles par tous.

Pour l'application des principes énoncés aux alinéas précédents, les agents publics doivent :

- définir de façon exhaustive et neutre les besoins à satisfaire, en se basant sur les objectifs à atteindre dans le cadre des stricts besoins de la collectivité publique, en s'abstenant de toute référence à des critères ou des normes sans rapport avec l'objet du marché public ou de la délégation de service public et susceptibles de façon injustifiée d'écarter de la compétition les petites et moyennes entreprises ;
- préserver la confidentialité des informations fournies par les soumissionnaires ;
- veiller à ce que tout renseignement complémentaire, éclaircissement, rectification ou changement dans les dossiers d'appel d'offres soit communiqué à tous les destinataires du dossier d'appel d'offres initial bien avant la date de soumission des offres afin qu'ils disposent d'un délai raisonnable pour l'adaptation de leurs offres.

Le principe de transparence des procédures repose également sur le caractère public des procès-verbaux d'ouverture et d'évaluation des offres, ainsi que des décisions prises en matière d'attribution des marchés publics et des délégations de service public ou qui statuent sur les recours initiés par les candidats, soumissionnaires ou entités administratives.

Section 2: Respect des règles de procédures

Article 17 : La bonne définition des besoins et des spécifications techniques

Dans le respect des différents textes et principes applicables, l'agent public veille à la définition de besoins fonctionnels et à la rédaction de spécifications techniques et administratives qui définissent au mieux les besoins en termes de résultat, en se gardant d'introduire le moindre facteur discriminant vis-à-vis des candidats et soumissionnaires, et notamment, selon la nature et l'importance du marché, des petites et moyennes entreprises.

Article 18 : Le respect des règles d'autorisation préalable

Tout agent public doit solliciter des autorités compétentes, les autorisations préalables au lancement de certaines procédures dérogatoires de passation des marchés publics et des délégations de service public, conformément aux dispositions des réglementations nationales et communautaires applicables. Il doit également solliciter, le cas échéant, les avis de non objection et autorisations nécessaires, tant des structures de contrôle, que des partenaires techniques et financiers, sur le contenu des dossiers d'appel d'offres et de consultation, les procès-verbaux d'évaluations et les projets de marchés publics ou de délégations de service public.

Article 19 : L'objectivité du recours aux procédures dérogatoires

Dans le cadre des procédures d'autorisation préalable visées à l'article précédent, les autorités contractantes doivent nécessairement veiller à apporter tout justificatif requis par les réglementations nationales et communautaires pour recourir valablement aux procédures qui dérogent aux règles normales de mise en concurrence.

Article 20 : L'application scrupuleuse des délais prévus

L'agent public doit scrupuleusement respecter les délais mentionnés dans les avis et dossiers d'appel d'offres, et de consultation, ainsi que les délais fixés par la réglementation relative à la procédure en matière d'évaluation, de publication, de notification, de signature, de contrôle ou d'approbation. Il en est de même s'agissant des délais afférents à la procédure d'exécution et notamment en matière de réception des prestations et de paiement.

Toute modification de délai doit être objectivement justifiée et appliquée équitablement à tous les candidats et soumissionnaires.

Article 21: L'obligation de performance

Tout agent public participant aux procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle ou de régulation des marchés publics ou des délégations de service public doit satisfaire aux exigences de performance liées au fonctionnement du service public. A cet effet, les autorités contractantes mettront en place les moyens nécessaires pour évaluer, contrôler et garantir la performance de leurs agents dans toutes les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

Dans l'objectif de garantir cette performance, les autorités contractantes privilégient ce qui suit :

1. la définition précise et objective des besoins par les services spécialisés et, en cas de besoin par un expert dûment mandaté par l'autorité contractante ;
2. la mise en place d'un système informatisé de passation, de suivi et de gestion des marchés qui améliorera l'accessibilité des informations sur les marchés et conventions et réduira les délais ;
3. le recours au portail national des marchés publics pour la mise en ligne des procédures de marchés publics et des conventions de délégations de service public ;
4. la rapidité dans le traitement des demandes d'informations et des contestations des candidats ou soumissionnaires ;
5. la mise en place d'un système d'alerte et de détection de tout acte de corruption, de malversation ou de mauvaise gestion ;
6. la réduction des risques de contentieux par un respect rigoureux des règles nationales et communautaires ;
7. la formation continue des agents sur les procédures de marchés publics et de délégations de service public ;
8. le respect des indicateurs de performances nationaux, communautaires et internationaux.

Indépendamment des structures de contrôle interne, les autorités contractantes peuvent instituer un service de qualité au sein de la direction des achats qui établira, après chaque marché public ou convention de délégation de service public, un rapport sur les points de vue exprimés par les agents publics, le titulaire, les usagers et éventuellement les soumissionnaires ayant participé à la procédure.

En outre, cette obligation de performance implique que tout agent public qui intervient dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle et la régulation des marchés publics et des délégations de service public s'implique personnellement dans la préservation et l'amélioration de la qualité du service rendu en respectant scrupuleusement les points 1 à 8 ci-dessus.

Article 22 : Le bon usage des finances publiques dans les procédures de marchés publics et de délégations de service public

Tout agent public intervenant dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement ou de régulation des marchés publics ou de délégations de service public doit être conscient que ces contrats jouent un rôle clé dans la bonne gestion des ressources publiques et qu'il y a de ce fait lieu de considérer leur gestion comme une activité stratégique plutôt qu'une simple fonction administrative.

Par conséquent, toute autorité contractante doit veiller à rationaliser les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public, en améliorant l'efficacité et la préservation des finances publiques au moyen de :

- la mise en concurrence effective pour susciter des prix concurrentiels ;
- la précision dans l'évaluation des besoins ;
- le recours à la dématérialisation pour réduire les coûts des procédures ;
- le règlement des prestations dans le respect des procédures d'engagement des dépenses ;
- le règlement des factures dans les délais requis afin d'éviter toute pénalité.

Article 23 : L'obligation de privilégier une approche globale dans l'analyse des risques

Tout agent public qui intervient dans les procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics ou des délégations de service public doit être conscient que la prise en compte de la corruption et des autres irrégularités dans ces contrats doit s'insérer dans une stratégie de gestion globale des risques.

Quelle que soit la catégorie de marché public ou de délégation de service public, l'agent public visé à l'alinéa précédent s'intéressera à toutes les étapes de la procédure et préviendra toutes les formes d'irrégularités volontaires ou involontaires susceptibles d'affecter celles-ci.

A cet effet, les autorités compétentes élaborent et mettent à la disposition des agents des cellules de contrôle interne et externe, une cartographie des risques.

Section 3 : Règles gouvernant les relations avec les candidats et soumissionnaires

Article 24 : Le respect des exigences d'impartialité

Dans n'importe quelle étape de la procédure de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public et conformément aux règles statutaires, aux codes nationaux et aux directives communautaires, les agents publics doivent nécessairement faire preuve d'impartialité dans leurs relations avec les candidats et soumissionnaires et se garder de toute forme de favoritisme.

A cet effet, les agents publics compétents pour les contrôles internes, ceux appartenant aux Directions Nationales ou Déconcentrées de Contrôle des Marchés Publics et ceux des Autorités administratives compétentes en charge de la régulation des marchés publics ou des délégations de service public mises en place dans les Etats membres doivent exercer leurs missions en toute objectivité.

Il leur est formellement interdit de couvrir les éventuels manquements constatés dans les marchés publics et les délégations de service public examinés.

Article 25 : La prohibition de toute forme de corruption et autres infractions connexes

Les autorités contractantes veillent à la préservation de l'intégrité dans les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public. Pour ce faire, elles s'assurent que tout agent public dépendant d'elles, quelles que soient ses fonctions et sa position hiérarchique, ou toute entité publique ou privée intervenant pour leur compte s'interdit de solliciter, de réclamer, d'accepter, de recevoir ou d'offrir tout avantage en nature ou en espèce, en contrepartie de l'abstention, de quelque manière que ce soit, aux obligations de sa charge.

Les autorités contractantes s'assurent de la mise en place de procédures d'alerte efficace pour la détection et la dénonciation des pratiques de corruption et autres infractions connexes, en recourant à cet effet aux voies et procédures sécurisées pour recueillir les faits rapportés. Toute dénonciation doit être traitée avec la plus grande discrétion et l'autorité compétente déterminera si ces faits rapportés sont crédibles, sérieux et vérifiables avant leur prise en compte effective.

L'agent public et toute personne visés par le champ d'application de la présente

Directive qui se voit proposer un avantage indu, doit prendre les mesures suivantes :

- refuser l'avantage ;
- tenter d'identifier formellement l'auteur de la proposition ;
- essayer d'avoir des témoins.

En outre, l'agent public, et toute personne visée par le champ d'application de la présente Directive, qui est exposé à des tentatives de corruption ou qui en est témoin, doit en informer immédiatement, par écrit, son supérieur hiérarchique, en faisant état de tous les éléments qui sont en sa possession. Une copie du dossier y référant et des décisions qui auront été prises en conséquence par l'autorité hiérarchique sera obligatoirement transmise à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics.

Article 26 : L'objectivité et la traçabilité des réponses aux questions des candidats et soumissionnaires

L'équité de traitement des candidats et soumissionnaires doit pouvoir être démontrée par les agents publics à tout moment. Tous les échanges entre les agents publics et les prestataires de l'autorité contractante, à toutes étapes du processus d'achat public, doivent faire l'objet d'une traçabilité écrite.

Pendant la procédure, les agents publics ne doivent répondre qu'aux questions écrites des soumissionnaires. Les réponses sont objectives, écrites et diffusées simultanément à tous les candidats ayant retiré un dossier d'appel d'offres ou de consultation.

Article 27 : L'objectivité dans l'analyse des offres des soumissionnaires

L'analyse des offres et des propositions est réalisée sur la base des critères d'évaluation objectifs, tels qu'annoncés dans les dossiers d'appel d'offres et de consultation, et toujours exprimés en termes monétaires, sauf en matière de prestations intellectuelles, où la pondération est admise. L'appréciation portée doit être développée, argumentée et en cohérence avec la note donnée.

Article 28 : L'obligation de confidentialité

L'agent public qui intervient dans les procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public doit obligatoirement respecter des règles de confidentialité des informations reçues des entreprises candidates, soumissionnaires, attributaires ou titulaires d'un marché public ou d'une délégation de service public.

L'agent public s'abstient également d'utiliser à des fins personnelles des informations dont il a eu connaissance pendant l'exercice de ses fonctions et ce, même après la cessation de ses activités, pendant une durée fixée par les réglementations nationales et communautaires.

Article 29 : La transparence de l'information sur l'attribution du marché public ou de la délégation de service public

L'agent public qui intervient dans les procédures de passation des marchés publics et de délégations de service public doit rigoureusement appliquer les règles de publication et de notification des résultats de l'analyse des appels d'offres.

Une lettre de rejet doit être adressée à tous les soumissionnaires non retenus. Sa motivation doit être précise et fondée sur le rapport d'analyse des offres. L'agent public devra répondre à toute demande en ce sens émanant des soumissionnaires non retenus.

Les avis de publication des attributions des marchés publics et des délégations de service public doivent comporter les mentions précisées par les réglementations nationales et communautaires en vigueur.

Article 30 : Le respect du droit de recours des candidats, soumissionnaires et titulaires

Les candidats, soumissionnaires et titulaires doivent disposer de voies de recours en cas de non-respect des procédures établies afin d'obtenir la correction des décisions prises irrégulièrement, voire la réparation des dommages qui leur seraient causés.

A cet effet, les autorités contractantes prendront toutes les dispositions nécessaires pour examiner, dans des délais raisonnables, les recours des candidats, soumissionnaires ou titulaires et y apporter des réponses claires, motivées et objectives.

Article 31 : Le respect strict dans les procédures de réception des prestations

Les autorités contractantes, et toute entité intervenant pour leur compte, doivent veiller à la transparence et au respect des règles prescrites en matière de réception ou de fourniture des prestations objet du marché public ou de la délégation de service public. Toute complaisance dans les procédures de réception ou de fourniture des prestations est formellement interdite et doit être évitée notamment par :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ou des prestations fournies ;
- l'accomplissement des épreuves et tests éventuellement prévus dans les documents de marchés ;
- la constatation des imperfections ou malfaçons et l'application des mesures prévues par les documents de marchés ;
- l'élaboration rigoureuse et objective des procès-verbaux de réception.

Article 32 : La prohibition de l'abus d'autorité ou de position officielle

Il est interdit à l'agent public d'offrir aux candidats, soumissionnaires, ou titulaires de marchés publics, des avantages liés d'une quelconque manière à sa situation d'agent public.

L'agent public doit formellement se garder d'influencer, quelle que personne ou entité que ce soit, y compris d'autres agents publics, en se servant de sa position officielle, ou en leur proposant des avantages personnels.

Article 33 : La facilitation de la mise en œuvre des audits et des missions d'inspection et de contrôle

Afin de déceler et de combattre les pratiques de corruption, fraudes et autres irrégularités dans les procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public et l'exécution de ces derniers, des opérations d'audit et de contrôle peuvent être effectuées auprès des autorités contractantes. Les services de ces autorités, ou de toute entité ayant œuvré pour leur compte, doivent obligatoirement coopérer avec les entités publiques ou privées investies de cette mission d'audit conformément aux textes réglementaires applicables.

Cette coopération doit se traduire notamment par :

- l'instauration d'une coordination des contrôles internes et des audits externes ;
- une mise à disposition de tous les documents administratifs, juridiques et financiers sollicités ;
- des réponses claires et objectives à toute question écrite ou orale ;
- une mise à disposition d'un local adapté permettant aux agents de contrôle de travailler sereinement.

Les autorités contractantes pourront entreprendre toute autre action nécessaire au bon déroulement de ces missions d'audit et de contrôle.

Article 34 : La mise en œuvre effective des conclusions des missions d'audit et de contrôle

Les sanctions prévues par les réglementations nationales et communautaires doivent être effectivement appliquées aux auteurs de fautes ou d'irrégularités commises dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle ou la régulation des marchés publics et des délégations de service public.

Aussi, les autorités compétentes écarteront, temporairement ou définitivement, des missions relatives à la passation des marchés publics et des délégations de service public, à leur gestion ou contrôle, conformément à la réglementation, toute entreprise qui s'est livrée à une ou plusieurs des pratiques, ci-après :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention d'un marché public ou d'une délégation de service public ;
- ententes illégales ;
- renoncement injustifié à l'exécution d'un marché public ou d'une délégation de service public ;
- défaillance par rapport aux engagements souscrits.

En ce qui concerne les agents publics reconnus coupables de violation de la réglementation ou de participation à des actes de corruption ou infractions connexes, ils seront exclus des procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics ou des délégations de service public sans préjudice des sanctions disciplinaires, financières et pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE 2 : REGLES D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE APPLICABLES AUX CANDIDATS, SOUMISSIONNAIRES ET TITULAIRES

Section 1 : Règles applicables aux candidats et soumissionnaires

Article 35: L'engagement des candidats et soumissionnaires

Le candidat et le soumissionnaire sont tenus à l'occasion de chaque soumission, d'attester par écrit, de la connaissance et du respect de la présente Directive. Dans le cas contraire, ils ne pourront valablement soumissionner.

Le candidat à un marché public ou à une délégation de service public doit indiquer, notamment dans le règlement intérieur de son entreprise ou dans son manuel de procédures, l'interdiction de toutes pratiques de corruption.

Article 36 : L'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes

Tout candidat ou soumissionnaire doit fournir obligatoirement toute information nécessaire sollicitée par l'autorité contractante pour l'appréciation des candidatures et l'évaluation des offres.

Le candidat et le soumissionnaire s'interdisent de fournir de fausses informations notamment celles relatives à :

- leur identité ;
- la qualification de leur personnel ;
- leurs capacités techniques et financières ;
- leurs certificats de qualification ;
- leurs installations et matériels ;
- les garanties fournies ;
- leurs références en matière de marchés publics, délégations de service public ou autres prestations ;
- leurs déclarations fiscales et sociales ;
- toute autre déclaration ou document susceptible d'informer l'autorité contractante.

Article 37 : La prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence

Le candidat ou le soumissionnaire doit nécessairement respecter les règles nationales et communautaires en matière de concurrence.

Il doit éviter toute concurrence déloyale, de quelque manière que ce soit, au préjudice des autres candidats et soumissionnaires, notamment par des délations et autres informations non fondées.

Il doit également éviter toute entente illicite ou collision avec d'autres candidats ou soumissionnaires afin d'établir des prix artificiels et non concurrentiels.

Article 38 : La prohibition de tout acte de corruption par le candidat ou le soumissionnaire

Tout candidat ou soumissionnaire doit s'abstenir de tout acte de corruption en vue d'obtenir une faveur quelconque et, ceci, à n'importe quelle étape de la procédure de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle ou de régulation du marché public ou de la délégation de service public.

Le candidat et le soumissionnaire d'un marché public ou d'une délégation de service public doit informer les autorités contractantes et l'Autorité de Régulation des Marchés Publics compétente de tout paiement ou tout avantage accordé au profit de toute personne impliquée dans la procédure d'attribution du marché public ou de la délégation de service public ou de leur exécution.

Ils s'interdisent également de leur proposer ou de leur donner des avantages, directement ou indirectement, et ce, antérieurement ou postérieurement, à la soumission de leur candidature.

Article 39: La prohibition de toute situation de conflits d'intérêts

Dans le cadre des obligations d'information et de collaboration, le candidat ou soumissionnaire doit communiquer par écrit et de manière détaillée, à l'autorité contractante toute information sur l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts relatif à la procédure à laquelle ils participent.

Article 40 : Le respect des prescriptions en matière sociale

Les candidats, soumissionnaires, attributaires d'un marché public ou d'une délégation de service public sont tenus de respecter l'ensemble des dispositions réglementaires en vigueur visant à l'amélioration des conditions de travail des travailleurs engagés dans le cadre de l'exécution de contrats publics.

A cet égard, ils sont tenus de respecter notamment ce qui suit :

- l'interdiction du travail forcé ;
- l'interdiction du recours à l'exploitation des enfants ;
- la liberté syndicale et du droit de négociation collective ;
- le principe de non-discrimination ;
- une politique de rémunération au moins équivalente au salaire minimum vital ou au salaire minimum légal quand il est supérieur ;
- les règles concernant la santé et la sécurité au travail ;
- les règles fixant la durée maximale du travail et la rémunération des heures supplémentaires.

Article 41 : La prohibition de recours dilatoires

Tout candidat ou soumissionnaire doit s'abstenir d'intenter des recours dilatoires destinés à bloquer inutilement le processus de passation du marché public ou de la délégation de service public, afin de préserver l'efficacité des procédures.

Section 2: Règles applicables au titulaire des marchés publics ou des délégations de service public

Article 42 : Le respect scrupuleux des délais d'exécution

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public s'engage à respecter scrupuleusement les engagements souscrits en matière de planning et d'organisation, pour assurer l'exécution des prestations dans les délais contractuels. Il doit, le cas échéant, signaler sans tarder, tout incident ou événement imprévu et de nature à provoquer un allongement desdits délais.

Article 43 : L'exécution conforme des prestations

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit veiller à la qualité des prestations, en assurant notamment leur parfaite conformité avec les prescriptions et spécifications des dossiers d'appel d'offres, afin de prévenir tout contentieux lié à l'exécution des prestations.

Article 44 : La prohibition de tout acte de corruption par le titulaire

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit s'abstenir de tout acte de corruption, active ou passive, ou infraction connexe, de l'exécution à la réception définitive des prestations.

Le titulaire et les membres de son personnel s'interdisent de proposer à l'endroit d'un agent public de l'autorité contractante, une offre, une promesse ou un avantage de toute nature, pour lui-même ou pour un tiers, afin qu'il s'écarte des règles normales d'exécution de ses fonctions.

Le titulaire et les membres de son personnel s'interdisent de solliciter ou d'accepter, directement ou par personnes interposées, une offre, une promesse ou un avantage de toute nature, pour faire ou s'abstenir de faire un acte que lui imposait les documents de mise en concurrence.

Article 45 : La préservation de l'indépendance du titulaire

Tout titulaire doit s'abstenir de toute relation directe ou indirecte susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel pendant toute la durée des relations contractuelles, afin d'exécuter objectivement les prestations objet du marché public ou de la délégation de service public.

Article 46 : La préservation du secret professionnel

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit faire preuve de loyauté envers l'autorité contractante. Il doit s'abstenir de faire des déclarations publiques relatives aux prestations sans l'approbation préalable de celle-ci.

Le titulaire du marché public ou de la délégation de service public doit préserver obligatoirement le secret professionnel pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après son achèvement.

Article 47 : La tenue d'une comptabilité exhaustive et claire

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public s'engage, dans l'exécution des prestations, à tenir une comptabilité mise à jour, exhaustive et claire. Cette comptabilité doit être spécifique au marché public ou à la délégation de service public et doit faire ressortir le détail des sommes facturées et des sommes réglées au titre des prestations exécutées.

Article 48 : La prohibition de surfacturation et d'établissement de fausses factures

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit s'abstenir de procéder à la surfacturation et à l'établissement de fausses factures. Les factures présentées à l'autorité contractante doivent nécessairement correspondre aux prestations effectivement accomplies.

Article 49 : Le respect des obligations sociales, fiscales, parafiscales et douanières

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit respecter les obligations sociales, les règles fiscales, parafiscales et douanières en vigueur dans l'Etat membre concerné et dans l'espace communautaire. Il doit à cet effet tenir à jour un état des déclarations fiscales et douanières relative au marché. Ces déclarations doivent être mises à la disposition de tout corps de contrôle qui les sollicite.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CONFLITS D'INTERETS

Article 50 : Les incompatibilités

La mise en œuvre des dispositions de la présente Directive implique des incompatibilités qui s'imposent à l'agent public.

Ces incompatibilités concernent également le candidat ou le soumissionnaire qui peut se trouver dans une situation susceptible de lui procurer un avantage de nature à fausser les conditions normales de la concurrence. Pour éviter tout conflit d'intérêts pour les candidats ou soumissionnaires, certaines situations doivent être déclarées incompatibles avec le dépôt d'une candidature ou d'une offre, notamment :

- l'existence de relations économiques, juridiques, professionnelles, ou familiales entre le candidat ou soumissionnaire et un agent de l'autorité contractante ou un membre du personnel du maître d'ouvrage, maître d'œuvre ou bureau de contrôle, qui est directement ou indirectement impliqué dans les procédures de passation ou d'exécution du marché public ou de la délégation de service public concerné ;
- la situation où le candidat ou soumissionnaire lui-même a procédé soit à l'étude, soit à la préparation, soit à l'élaboration d'un quelconque élément se rapportant au marché public ou à la délégation de service public concerné ;
- l'existence de relations économiques, juridiques, professionnelles ou familiales entre le candidat ou soumissionnaire et une personne physique ou morale qui a été engagée pour fournir des services de conseil dans la préparation des plans, des cahiers des charges, termes de référence ou autres documents destinés à être utilisés dans la passation ou l'exécution du marché public ou de la délégation de service public concerné.

En outre, dans certaines circonstances, un candidat ou un soumissionnaire peut être en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs autres candidats ou soumissionnaires au marché public ou à la délégation de service public, notamment :

- s'ils ont au moins un associé majoritaire en commun ; ou
- s'ils ont le même conseil juridique pour les besoins de la procédure ; ou
- s'ils ont une relation, soit directement soit par des tiers, qui leur permet d'accéder à des renseignements ou d'influer sur l'offre d'un autre soumissionnaire ; ou
- s'ils participent à plus d'une offre dans le cadre du même marché. Dans cette dernière situation, un candidat ou soumissionnaire qui participe à plusieurs offres provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé.

Le candidat ou le soumissionnaire doit faire connaître toute situation de conflit réel ou potentiel susceptible d'influer sur sa capacité à servir au mieux les intérêts de l'autorité contractante, ou qui pourrait raisonnablement être perçue dans ce sens. Le candidat ou le soumissionnaire qui ne signalerait pas ces situations pourrait se voir disqualifié, ou voir le marché résilié.

Par ailleurs, dans le cadre de la préservation de l'impartialité des agents publics, il est fait interdiction à ceux-ci d'acquérir ou de conserver directement, ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Article 51 : La prohibition du cumul d'activités

Tout agent public, titulaire ou contractuel, ne peut exercer à titre professionnel une activité privée lucrative, ou non, de quelque nature que ce soit, sauf exceptions limitativement énumérées par les textes en vigueur.

Cette interdiction de cumul d'activités peut également concerner les mandats et les fonctions publics. Cette limitation vise à prévenir une confusion des intérêts nationaux et locaux, de l'Etat avec d'autres personnes morales de droit public.

Article 52 : La déclaration d'intérêts

Préalablement à sa participation à toute procédure de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle ou de régulation des marchés publics ou de délégations de service public, tout agent public, quelle que soit sa position hiérarchique, relevant de l'autorité contractante, ou toute personne visée à l'article 3 de la présente Directive, s'engage à respecter les dispositions de ladite Directive en remplissant et signant une déclaration à cet effet.

Sous réserve des règles spécifiques pouvant régir le statut de certaines activités ou agents, l'alinéa précédent est également applicable aux agents des Autorités de

Régulation des Marchés Publics, des structures de contrôle des marchés publics et de tout autre entité nationale, publique ou privée, ou communautaire intervenant dans les procédures de passation, d'exécution, de règlement ou de contrôle d'un marché public ou d'une délégation de service public.

La déclaration d'intérêts doit couvrir ses activités professionnelles ou privées génératrices de revenus, tout en indiquant ses sources de revenus sur les trois précédentes années. Cette déclaration doit être renouvelée et mise à jour tous les ans sous le contrôle d'un organisme indépendant mandaté par l'Etat membre.

Cette déclaration d'intérêts doit comporter :

- la mention d'éventuelles participations de l'agent public, ou de ses proches, dans des sociétés ;
- les activités exercées par l'agent public pendant une période récente dans le secteur privé ;
- la présence de proches dans une entreprise du secteur privé ;
- tout autre lien direct ou indirect qui pourrait être regardé comme préjudiciable à l'impartialité de l'agent public soumis à l'obligation de déclaration.

Dans l'hypothèse d'un risque avéré d'un conflit d'intérêts qui pourrait susciter un doute raisonnable sur son impartialité et son objectivité, l'agent public concerné doit immédiatement s'abstenir d'intervenir dans les différentes procédures du marché public ou de la délégation de service public concerné.

Dans sa mise en œuvre, le mécanisme de la déclaration d'intérêts défini dans le présent article doit impérativement veiller à l'équilibre entre la transparence des procédures et la protection de la vie privée des agents publics concernés.

Article 53 : La cessation des fonctions

Tout agent public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.

Même après la cessation de ses fonctions, l'agent public ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public.

Pendant un délai minimum de deux (2) ans à compter de la date de cessation de ses fonctions, l'agent public concerné ne peut participer, seul ou en association avec un ou d'autres candidats et soumissionnaires, aux marchés publics ou aux délégations de service public initiés par son ancienne collectivité de rattachement.

Dans le même délai fixé à l'alinéa précédent, l'agent public ayant cessé ses fonctions ne doit pas prendre des participations dans des entreprises qu'il a été amené à surveiller durant l'exercice de ses activités.

Pendant la même période et dans les mêmes circonstances, l'autorité contractante ne doit pas traiter avec l'agent public visé aux alinéas précédents.

CHAPITRE 4 : LOBBYING ET PARRAINAGE

Article 54 : Le lobbying

Les agents publics intervenant dans les processus de passation ou de contrôle des marchés publics ou des délégations de service public sont soumis aux interdictions suivantes :

- l'interdiction de fournir des renseignements confidentiels ou privilégiés à un lobbyiste ou de l'aider en permettant à ses clients d'avoir des contacts privilégiés avec la collectivité publique ;
- l'interdiction d'accepter les invitations récurrentes et les cadeaux qui pourraient faire de l'agent un débiteur.

Les agents publics doivent consigner par écrit la nature et l'objet de tout contact avec un lobbyiste et s'en référer à leur supérieur hiérarchique direct ou à toute autre autorité compétente.

Article 55 : Le parrainage

Les autorités contractantes doivent être conscientes que les conventions de parrainage doivent être requalifiées en marchés publics, lorsque l'entreprise doit effectuer une prestation de service en échange d'un versement en numéraire.

Dans la situation décrite à l'alinéa précédent, l'autorité contractante doit respecter les règles applicables en matière de mise en concurrence.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 56 : Les sanctions

Sans préjudice des sanctions pénales et financières, l'agent public qui, intentionnellement, par négligence ou par imprudence, enfreint l'une des dispositions de la présente Directive, est passible d'une sanction disciplinaire conformément aux dispositions nationales régissant le régime disciplinaire des agents publics.

Article 57 : L'adaptation des législations et réglementation nationales

Les Etats membres veillent à adapter leur législation et réglementation relative à l'éthique et à la déontologie des acteurs publics et privés, intervenant dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, aux dispositions de la présente Directive.

Les Etats membres prennent les dispositions nécessaires pour assurer le strict respect des règles éthiques et déontologiques par les acteurs publics et privés intervenant dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public.

Article 58 : Le délai de transposition

Les dispositions de la présente Directive devront être transposées par les Etats membres dans leurs législations nationales au plus tard le 31 décembre 2014.

Les États membres communiquent à la Commission le texte des dispositions de droit interne qu'ils adoptent dans le cadre de la transposition de la présente directive, ainsi que de toute modification ultérieure de desdites dispositions.

Article 59 : Le suivi de l'exécution

La Commission de l'UEMOA est chargée du suivi de l'exécution de la présente Directive.

Article 60 : L'entrée en vigueur

La présente Directive, qui entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013, sera publiée au Bulletin officiel de l'Union.

Fait à Cotonou, le 28 septembre 2012

Pour le Conseil des Ministres

Le Président



Tièna COULIBALY

- Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu la Directive n004/2005/CM/UEMOA du 9 Décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 Décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu l'ordonnance n° 2002-007 du 18. Septembre 2002 portant Code des Marchés Publics au Niger et les textes modificatifs subséquents ;
- Vu la loi n° 2002-22 du 8 novembre 2002 portant ratification de l'ordonnance n° 2002-007 du 18 Septembre 2002 portant Code des Marchés Publics;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU

L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBÉRÉ ET ADOPTÉ

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE

LA LOI DONT LA TENEUR SUIT;

TITRE 1 : DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1: DES DEFINITIONS

Article Premier: Pour l'application de la présente loi, on entend par:

- **Attributaire:** le soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché.
- **Autorité contractante:** la personne morale de droit public ou de droit privé signataire d'un marché public, tel que défini dans la présente loi.
- **Autorité délégente :** l'autorité contractante d'une délégation de service public.

- **Avenant** : le contrat complémentaire suite à une modification intervenue au cours de l'exécution du contrat initial.
- **Candidat** : la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés publics.
- **Comité de Règlement des Différends** : l'instance établie auprès de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, chargée de statuer sur les irrégularités et les recours relatifs à la passation des marchés publics.
- **Délégataire**: la personne morale de droit privé ou de droit public signataire d'une convention de délégation de service public et à laquelle l'autorité délégante confie l'exploitation d'un service public avec ou sans prestations complémentaires.
- **Délégation de service public** : le contrat par lequel une des personnes morales de droit public ou de droit privé confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service.
- **Maître d'œuvre** : le service public, la personne morale de droit public ou la personne physique ou morale désignée par le maître d'ouvrage qui a la responsabilité de la direction et / ou du contrôle de l'exécution du marché et à qui le maître d'ouvrage peut déléguer des droits et ou des compétences au titre du marché.
- **Maître d'ouvrage** : la personne morale de droit public ou de droit privé, propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché.
- **Marché public** : le contrat écrit conclu à titre onéreux par une autorité contractante pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.
- **Personne responsable du marché** : le représentant dûment mandaté par l'autorité contractante pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché.
- **Soumissionnaire** : la personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre.
- **Sous-traitant**: la ou les personnes morale (s) ou physique (s) chargée (s) par le titulaire du marché de réaliser une partie des travaux.
- **Titulaire** : la personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'autorité contractante a été approuvé.

CHAPITRE II : DU CHAMP D'APPLIICATION

Article 2 : La présente loi a pour objet de définir les principes généraux de la passation des marchés publics ainsi que les modalités de mise en œuvre des fonctions, mécanismes et procédures de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public.

TITRE II: DES PRINCIPES GENERAUX DU CONTROLE ET DE LA REGULATION DES MARCHES PUBLICS

Article 3 : Les procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public, quel qu'en soit le montant, sont soumises aux principes généraux suivants:

- 1) l'économie et l'efficacité du processus d'acquisition;
- 2) le libre accès à la commande publique;
- 3) l'égalité de traitement des candidats;
- 4) la reconnaissance mutuelle;
- 5) la transparence des procédures, et ce à travers la rationalité, la modernité et la traçabilité.

Article 4 : La présente loi consacre le principe de la séparation des fonctions de contrôle et des fonctions de régulation des marchés publics et des délégations de service public.

Article 5: La participation d'un organisme de droit public, à une procédure de passation de marchés publics ne doit en aucun cas causer de distorsion de concurrence vis-à-vis des soumissionnaires privés.

TITRE III: DU CONTROLE A PRIORI DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 6 : Il est créé au sein du Ministère en charge des Finances un organe de contrôle a priori des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Article 7 : L'organe de contrôle a priori des marchés publics et des délégations de service public a pour attributions.

- a) de contrôler l'application de la législation et de la réglementation sur les marchés publics, sans préjudice de l'exercice des pouvoirs généraux de contrôle des autres organes de l'Etat ;
- b) d'émettre les avis, d'accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
- c) d'assurer, en relation avec l'Agence de Régulation des Marchés Publics, la formation, l'information et le conseil de l'ensemble des acteurs de la commande publique sur la réglementation et les procédures applicables ;
- d) de contribuer, en relation avec l'Agence de Régulation des Marchés Publics, à la collecte d'informations et de documents en vue de la constitution d'une banque de données des marchés publics.

La composition, l'organisation, les modalités de fonctionnement ainsi que les seuils de compétence respectifs de l'organe central de contrôle et de ses structures déconcentrées sont déterminés par voie réglementaire.

TITRE IV: DE LA REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS **DE SERVICE PUBLIC**

Article 8 : Il est créé une Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

L'ARMP est une Autorité Administrative indépendante rattachée au Cabinet du Premier Ministre.

Elle est dotée de l'autonomie financière et de gestion.

L'Agence de Régulation des Marchés Publics est chargée notamment des fonctions suivantes :

- a) l'élaboration de la réglementation;
- b) la préparation des cahiers des clauses administratives générales et la coordination de la rédaction des cahiers des clauses techniques générales ;
- c) la conduite des audits;
- d) la diffusion des informations ;
- e) la formation des acteurs de la passation et de l'exécution des marchés publics.

En outre, elle a pour attributions:

- a) l'examen et la prise des décisions d'exclusion proposées par le Conseil National de Régulation des Marchés Publics;
- b) la tenue du secrétariat du Comité de Règlement des Différends en matière d'attribution des marchés publics et des délégations de service public et la publication des décisions dudit Comité;
- c) l'arbitrage des litiges en matière d'exécution des marchés publics.

Article 9: Les rapports annuels sur les activités de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont transmis à la Cour des Comptes et à l'Assemblée Nationale.

Article 10: L'organe d'orientation et de décision de l'Agence de Régulation des Marchés Publics est le Conseil National de Régulation (CNR).

Le Conseil National de Régulation est un organe tripartite et paritaire comprenant les membres représentant l'Administration Publique, les Secteurs parapublic et Privé et la Société Civile.

Le Secrétariat Exécutif est l'Organe d'exécution de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 11: La composition, l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et du Conseil National de Régulation sont fixées par voie réglementaire.

TITRE V: DE LA DISCIPLINE ET DES SANCTIONS

Article 12: Quiconque est rendu coupable de corruption, de manœuvres frauduleuses ou de tout autre fait répréhensible en matière de marchés publics est puni conformément aux dispositions du code pénal.

Article 13 : Sans préjudice des voies de recours devant la juridiction compétente en matière de contentieux des marchés publics et des délégations de service public, toutes les décisions et sanctions administratives relatives à un marché public sont prises par un Comité de Règlement des Différends créé par le Conseil National de Régulation en son sein:

TITRE VI: DU COMITE DE REGLEMENTDES DIFFERENDS

Article 14 : Le Comité de Règlement des Différends est un organe tripartite et paritaire composé des représentants de l'Administration Publique, des Secteurs Parapublic et Privé et de la Société Civile.

Article 15 : La saisine du Comité de Règlement des Différends et le cas échéant de la juridiction compétente ne fait pas obstacle aux procédures de droit commun en matière de règlement des conflits notamment la voie arbitrale et les clauses compromissoires.

Article 16: Les modalités de fonctionnement du Comité de Règlement des Différends sont déterminées par voie réglementaire.

TITRE VI: DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 17 : Jusqu'à la promulgation de la présente loi et la prise de son décret d'application, le domaine des marchés publics reste régi par les dispositions de l'Ordonnance n°2002-007 du 18 Septembre 2002 portant Code des Marchés publics modifiée par l'Ordonnance n° 2008-0-6 du 21 février 2008 et l'Ordonnance n° 2010-57 du 17 Septembre 2010.

Article 18 : Les marchés publics notifiés antérieurement à la date d'entrée en vigueur du décret portant code des marchés publics demeurent régis, pour leur exécution, par les dispositions de l'Ordonnance n° 2002-007 du 18 Septembre 2002 et les textes modificatifs subséquents.

Article 19 : Les marchés publics pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication antérieurement à la date d'entrée en vigueur du décret portant Code des Marchés Publics, demeurent régis, pour leur passation, par les dispositions de l'ordonnance n° 2002-007 du 18 Septembre 2002 et les textes modificatifs subséquents.

Leur exécution obéit aux dispositions du décret portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Est abrogée dans toutes ses dispositions, l'ordonnance n° 2002-007 du 18 Septembre 2002 portant Code des Marchés Publics modifiée par l'Ordonnance n° 2008- 06 du 21 février 2008 et l'ordonnance n° 2010-57 du 17 Septembre 2010.

Les marchés publics sont régis par un décret pris en conseil des ministres.

Article 21 : La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera publiée au Journal Officiel de la République du Niger et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Niamey, le 28 octobre 20 11

Signé : Le Président de la République
ISSOUFOU MAHAMADOU

Le Premier Ministre
BRIGI RAFINI

Pour ampliation:
Le Secrétaire Général
du Gouvernement



GANDOU ZAKARA

du 20 décembre 2013

**Portant Code des Marchés Publics et des
Délégations de Service Public.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu la loi n° 2011/037 du 28 octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des marchés publics et des délégations des services publics;
- Vu le décret n° 2004-190/PRN/MEF du 6 juillet 2004, portant composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- Vu le décret n° 2004-192/PRN/ME/F du 6 juillet 2004, fixant les modalités de fonctionnement du Comité de Règlement des Différents;
- Vu le décret n° 2004-193/PRN/ME/F du 6 juillet 2004, portant modalités de paiement du solde de certaines catégories de marchés et de paiement au profit des Petites et Moyennes Entreprises;
- Vu le décret n° 2004-194/PRN/ME/F du 6 Juillet 2004, portant dématérialisation des procédures de passation des marchés publics;
- Vu le décret n° 2007-004/PRN/PM du 17 janvier 2007, portant actualisation des prix minima et maxima des dossiers d'appel d'offres et du taux des frais forfaitaires d'adjudication des marchés publics;
- Vu le décret n° 2007-307/PRN/ME/F du 16 août 2007, portant organisation et Attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier modifié par le Décret n°2010-814/PCSRD/ME/F du 23 décembre 2010;
- Vu le décret n° 2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre;
- Vu le décret n° 2013-327/PRN du 13 août 2013, portant nomination des membres du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2013-355/PRN du 26 août 2013 ;

Sur rapport du Premier Ministre;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU;

DECRETE:

TITRE PREMIER: DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS GENERALES

Article premier: Le présent décret fixe les règles applicables à la passation, l'approbation, l'exécution, le règlement et le contrôle des marchés publics et des délégations de service public. Ces règles constituent le Code des marchés publics et des délégations de service public.

Section 1: Des Définitions

Article 2: Aux sens du présent décret, on entend par:

- **Accord-cadre:** l'accord conclu entre une ou plusieurs autorités contractantes et des prestataires ou des fournisseurs ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées;
- **Affermage :** le contrat par lequel l'autorité contractante charge le fermier, personne publique ou privée, de l'exploitation d'ouvrages qu'elle a acquis préalablement afin que celui-ci assure la fourniture d'un service public, le fermier ne réalisant pas les investissements initiaux;
- **Agence de Régulation des Marchés Publics :** l'organe chargé notamment d'analyser et de diffuser les informations relatives à la commande publique, de donner tous avis et proposer des adaptations à la réglementation des marchés publics, d'assurer le contrôle a posteriori de la passation et de l'exécution des marchés;
- **Allotissement:** fractionnement des travaux, fournitures ou services en lots présentant des avantages techniques ou financiers intéressants et pouvant donner lieu chacun à un marché distinct;
- **Attributaire :** le soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché;
- **Autorité contractante:** la personne morale de droit public ou de droit privé visée à l'article 3 du présent décret, signataire d'un marché public;
- **Autorité délégente :** l'autorité contractante ci-dessus définie, cocontractante d'une convention de délégation de service public;
- **Candidat:** la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à 'une procédure de passation de marchés;
- **Candidature:** l'acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'autorité contractante;
- **Comité de Règlement des différends:** l'instance établie auprès de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, chargée de statuer sur les irrégularités et les recours relatifs à la passation des marchés publics;
- **Concession de service public:** le mode de gestion d'un service public dans le cadre duquel un opérateur privé ou public, le concessionnaire, est sélectionné conformément aux dispositions du présent décret: elle se caractérise par le mode de rémunération de l'opérateur à qui est reconnu le droit d'exploiter l'ouvrage à titre onéreux pendant une durée déterminée;
- **Conseil National de Régulation:** l'organe d'orientation et de décision de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- **Contrôle a posteriori:** le contrôle ayant pour but de sanctionner les irrégularités ;

- **Contrôle a priori:** le contrôle destiné à prévenir les irrégularités;
- **Corruption** : l'action de celui qui offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
- **Délégataire:** la personne morale de droit privé ou de droit public signataire d'une convention de délégation de service public et à laquelle l'autorité délégante confie, conformément aux dispositions du présent décret, l'exploitation d'un service public avec ou sans prestations complémentaires;
- **Délégation de service public:** le contrat par lequel une des personnes morales de droit public ou de droit privé visées à l'article 4 du présent décret confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service, Au sens du présent décret, les délégations de services publics comprennent les régies intéressées, les affermages, (l'opération de réseau) ainsi que les concessions de service public, qu'elles incluent ou non l'exécution d'un ouvrage;
- **Développement durable** : c'est le développement qui permet aux générations actuelles de satisfaire leurs besoins sans compromettre ceux des générations futures; il comprend une dimension sociale et une dimension environnementale. Il s'agit d'un développement qui économise la nature sans nuire à la cohésion sociale ou, dans un autre sens, un développement qui respecte l'homme tout en ne sacrifiant pas son environnement;
- **Entité Administrative Chargée du Contrôle a priori des Marchés Publics** : le service rattaché au Ministère des Finances, chargé du contrôle a priori de la procédure de passation des marchés;
- **Entrepreneur:** le titulaire du marché ou son représentant dûment habilité, chargé de l'exécution des travaux;
- **Entreprise Communautaire:** l'entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'UEMOA ;
- **Faute** : le manquement à une mesure, aux règles d'une science, d'un art, d'une technique;
- **Garantie:**
 - a) les obligations incombant à l'un des cocontractants d'assurer la jouissance de quelque chose ou la protection contre un dommage;
 - b) les moyens juridiques permettant de garantir le créancier contre le risque d'insolvabilité du débiteur; en ce sens synonyme de sûreté;
 - c) les obligations mise à la charge d'un contractant destinée à assurer la jouissance paisible de fait et de droit de la chose remise à l'autre partie, alors même que le trouble ne résulte pas de son fait.
- **Maître d'œuvre:** le service public, la personne morale de droit public ou la personne physique ou morale désignée par le maître de l'ouvrage conformément au droit de l'Etat du maître d'ouvrage, qui a la responsabilité de la direction et / ou du contrôle de l'exécution du marché et à qui le maître de l'ouvrage peut déléguer des droits et ou des compétences au titre du marché;

- **Maître d'ouvrage**: la personne morale de droit public ou de droit privé visée à l'article 4 du présent décret qui est propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché;
- **Maître d'ouvrage délégué**: la personne morale de droit public ou de droit privé qui est le délégataire du maître d'ouvrage dans l'exécution de ses missions;
- **Manœuvre coercitive** : l'action de celui qui nuit ou porte préjudice ou menace de nuire ou de porter préjudice directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions;
- **Manœuvre collusoire** : l'action de personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
- **Manœuvre frauduleuse**: l'action de celui qui agit ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en tirer un avantage financier ou de toute autre nature ou de se dérober à une obligation;
- **Manœuvre obstructive** : l'action de celui qui détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément des preuves ou pièces justificatives ou fait des fausses déclarations ou harcèle ou intimide une autre personne en vue de l'empêcher de donner des informations;
- **Marché public** : le contrat écrit conclu à titre onéreux par une autorité contractante pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services au sens du présent décret. Les marchés publics sont des contrats administratifs;
- **Marché public de fournitures**: le marché qui a pour objet l'achat, le crédit-bail, la location ou la location vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens si la valeur de ces services ne dépasse celle des biens eux-mêmes;
- **Marché public de services** : le marché qui n'est ni un marché de travaux, ni un marché de fournitures. Il a pour objet principal la fourniture de services courants ou de prestations intellectuelles;
- **Marché public de travaux** : le marché qui a pour objet soit, l'exécution, soit, conjointement, la conception et l'exécution de travaux ou d'un ouvrage;
- **Marché public de type mixte** : le marché relevant d'une des trois (3) catégories mentionnées ci-dessus qui peut comporter, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie. Les procédures de passation et d'exécution de ce marché public devront prendre en compte les spécificités applicables pour chaque type d'acquisition;
- **Moyen électronique**: le moyen utilisant des équipements électroniques de traitement et de stockage de données et utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fil, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques;
- **Offre**: l'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.
- **Organisme de droit public**: l'organisme:
 - a) créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial;
 - b) doté de la personnalité juridique, et

- c) dont soit l'activité est financée majoritairement par l'Etat, les Collectivités Territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié est désignée par l'Etat, les Collectivités Territoriales ou d'autres organismes de droit public;
- **Ouvrage**: le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique;
- **Petites et moyennes entreprises (PME)** : Entreprises dont la taille, définie à partir du nombre d'employés, du bilan ou du chiffre d'affaires, ne dépasse pas certaines limites;
- **Prestations intellectuelles** : les prestations intellectuelles consistant principalement dans la réalisation d'études, de travaux de recherche, de services de conseil, d'ingénierie ou d'assistance qui ne se traduisent pas par un résultat physiquement mesurable ou apparent;
- **Personne responsable du marché** : le représentant dûment mandaté par l'autorité contractante pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché;
- **Qualité** : l'ensemble des caractéristiques d'une entité qui lui confèrent l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés ou implicites;
- **Régie intéressée** : le contrat par lequel l'autorité contractante finance elle-même l'établissement d'un service, mais en confie la gestion à une personne privée ou publique qui est rémunérée par l'autorité contractante tout en étant intéressée aux résultats que ce soit au regard des économies réalisées, des gains de productivité ou de l'amélioration de la qualité du service;
- **Soumissionnaire**: la personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre;
- **Soumission** : l'acte d'engagement écrit au terme duquel. un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables;
- **Sous-traitant** : la ou les personnes morale (s) ou physique (s) chargée (s) par l'entrepreneur de réaliser une partie des travaux;
- **Titulaire**: la personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'autorité contractante a été approuvé;
- **Variante** -: différence ou ensemble de différences que présente une proposition nouvelle 'par rapport à la proposition de base.

Section 2 : Des Principes et du Champ d'application

Article 3 : Les règles régissant les marchés publics et des délégations de service public reposent sur les principes suivants:

- 1) l'économie et l'efficacité du processus d'acquisition;
- 2) le libre accès à la commande publique;
- 3) l'égalité de traitement des candidats;
- 4) la reconnaissance mutuelle;
- 5) la transparence des procédures à travers la rationalité, la modernité et la traçabilité.

La participation d'un soumissionnaire, organisme de droit public, à une procédure de passation de marchés publics ne doit en aucun cas causer de distorsion de concurrence vis à-vis des soumissionnaires privés.

Article 4: Les marchés publics sont des contrats écrits, conclus à titre onéreux pour la réalisation de travaux, la livraison de fournitures, la prestation de services par:

- l'Etat,
- les Collectivités Territoriales,
- les Etablissements Publics,
- les Sociétés d'Etat et les Sociétés à participation financière publique majoritaire,
- les personnes morales de droit privé agissant pour le compte de l'Etat ou de personnes morales de droit public lorsqu'elles bénéficient de leur concours financier ou de leur garantie,
- les associations formées par une ou plusieurs de ces personnes morales de droit public, collectivement désignés ci-après sous les termes «L'autorité contractante ».

Article 5: Les délégations de service public sont des contrats par lesquels une des personnes morales de droit public ou de droit privé visées à l'article 4 du présent décret confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service. Elles comprennent les régies intéressées, les affermagés (les opérations de réseau) ainsi que les concessions de service public, qu'elles incluent ou non l'exécution d'un ouvrage.

En cas de délégation de service public, le contrat de délégation doit prévoir que les marchés passés par le délégataire avec des tiers pour réaliser des travaux, acquérir des fournitures, exécuter des prestations de service, sont soumis aux dispositions du présent décret.

Article 6 : Les marchés financés par des ressources extérieures sont soumis aux dispositions du présent décret dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions des accords de financement.

Article 7 : Sont exclus du champ d'application du présent décret :

- 1) les marchés de travaux, d'équipements, de fournitures et de services, lorsqu'ils concernent des besoins de défense et de sécurité nationales exigeant le secret ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat est incompatible avec des mesures de publicité. Les modalités particulières dans lesquelles sont passés de tels marchés sont déterminées par décret pris en Conseil des Ministres;
- 2) les dépenses d'abonnement d'eau, d'électricité et de téléphone;
- 3) les dépenses d'achat de carburant et de combustibles destinés à l'exploitation des centrales électriques de l'Etat;
- 4) les dépenses de transport et d'hébergement liées aux missions des agents de l'Etat et de ses démembrements à l'intérieur du pays et à l'étranger ainsi que l'hébergement des hôtes officiels de l'Etat et ses démembrements, quelque soit leur montant;
- 5) les services d'arbitrage, de conciliation, d'assistance, de conseil juridique et de représentation.

Ces dépenses donnent lieu à paiement sur factures ou sur mémoires après comparaison de factures proforma ou devis et établissement d'un bon de commande conformément aux textes portant modalités d'exécution des dépenses publiques et à la réglementation de la comptabilité publique en vigueur.

Article 8: Le présent décret s'applique aux achats publics dont la valeur estimée en hors taxes est égale ou supérieure aux seuils fixés par arrêté du Premier Ministre.

Article 9: Lorsqu'il est fonction d'un seuil, le choix de la procédure applicable, est déterminé dans les conditions suivantes, quel que soit le nombre de prestataires auxquels il est fait appel:

- 1) pour les travaux, est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération de travaux portant sur un ou plusieurs ouvrages. Il y a opération de travaux lorsque le maître d'ouvrage prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique, économique ou comptable. La délimitation d'une catégorie homogène de travaux ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent décret;
- 2) pour les fournitures et les services, est prise en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit, en raison de leurs caractéristiques propres, soit, parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent décret;
- 3) pour les marchés mixtes, l'évaluation du seuil est fonction de la procédure d'acquisition retenue:
 - lorsque la procédure comprend des travaux et des fournitures, son choix est fonction de la part relative au coût de travaux ou de fournitures la plus importante;
 - lorsque la procédure comprend des catégories de travaux ou de fournitures et des catégories de prestations intellectuelles, son choix est fonction de l'impact prédominant d'une catégorie par rapport à l'autre sur le résultat final;
- 4) pour les marchés comportant des lots, il est retenu la valeur estimée de la totalité des lots. La procédure de passation pour chaque lot est celle qui s'applique au marché pris dans son ensemble.

CHAPITRE II : DES PERSONNES CHARGEES DE LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS **ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

Article 10: Les marchés sont préparés par les services de l'Etat, des Collectivités Territoriales, des Etablissements Publics, des Sociétés d'Etat et Sociétés à participation financière publique majoritaire ayant compétence pour gérer les crédits auxquels la dépense est imputée ou, à la demande de ceux-ci, par des services techniques spécialisés.

Article 11 : L'autorité contractante peut mandater une personne responsable du marché chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public. La personne responsable du marché peut se faire représenter dans l'exercice de ses fonctions, sauf pour le choix de l'attributaire et la signature du marché ou de la délégation de service public.

Article 12: La personne responsable du marché peut s'adjoindre les services d'une entité chargée de la planification, de la préparation du dossier et de la procédure d'appel d'offres. Pour la réalisation des études préalables et l'établissement des projets de marché, il peut être fait appel à la collaboration de services techniques dépendant d'autres administrations ou d'hommes de l'art.

Article 13: Plusieurs services de l'Etat peuvent se constituer en groupements aux fins de passer des commandes publiques. Les modalités de ce groupement sont fixées par arrêté du Premier Ministre.

Article 14 : L'autorité contractante est assistée selon le cas, soit d'une commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres en cas d'appel d'offres soit d'une commission de négociation pour les marchés négociés par entente directe dont la composition et les attributions sont fixées par arrêté du Premier Ministre.

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres est chargée de l'ouverture des plis et de la désignation du ou des attributaires provisoires.

Article 15: La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres présente toutes les garanties de professionnalisme et d'indépendance. Elle peut avoir recours à toute expertise qu'elle jugera nécessaire. Des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics en qualité d'observateurs pour contrôler les opérations d'ouverture et d'évaluation.

Les membres de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et toute personne participant à ses séances sont tenus au principe de confidentialité des débats; ils sont nommés de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans l'attribution du marché.

Aucun membre de la Commission ne peut être poursuivi sur, le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

Article 16 : Avant leur entrée en vigueur, les marchés publics doivent faire l'objet d'une approbation. L'approbation est la formalité administrative obligatoire, matérialisée par la signature de l'autorité compétente qui a pour effet de valider la décision d'attribution du marché et le projet de contrat par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué.

CHAPITRE III: DE LA PARTICIPATION DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

Section 1 : Des exclusions

Article 17: Ne peuvent obtenir de commande ou de sous-traitance, ni par eux-mêmes ni par l'intermédiaire d'autrui, de la part des autorités contractantes énumérées aux articles 4 et 5 du présent décret:

- 1) les personnes physiques ou morales:
 - a) qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, de liquidation, de redressement judiciaire ou dans toute situation analogue de même nature existant dans la législation et/ou réglementation nationales.
Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice;
 - b) qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, de liquidation ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- 2) toute personne physique ou morale condamnée pour infraction à une disposition du code pénal ou de la législation fiscale prévoyant l'interdiction d'obtenir de telles commandes;
- 3) toute entreprise ou groupement d'entreprises qui, à la suite d'une tentative d'entente avec d'autres candidats, de soumission d'informations inexacts ou d'un manquement grave à ses obligations contractuelles de pratiques anticoncurrentielles telles que la corruption, les manœuvres frauduleuses, coercitives ou obstructives, et après avoir été invitée au préalable à

présenter ses observations par écrit, est temporairement exclue de la passation des marchés par décision motivée de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;

- 4) les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, la personne responsable du marché, les membres de l'organe chargé du contrôle a priori des marchés publics possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics;
- 5) les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation;
- 6) les associations à but non lucratif et organisations non gouvernementales;
- 7) les entreprises temporairement exclues de la commande publique à la suite d'une violation de la loi ou de pratiques anticoncurrentielles telles que la corruption, les manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives ;
- 8) le Président de la République, les Présidents des Institutions de la République, le Premier Ministre, les membres du Gouvernement et les Députés et toutes autres personnes qui en sont exclues en vertu de dispositions constitutionnelles, législatives ou réglementaires.

Section 2 : Des qualifications requises des candidats

Article 18 : Chaque candidat à un marché, quelle que soit la procédure de passation "des marchés employée, doit, aux fins d'attribution, justifier de ses capacités juridiques, techniques et financières dans son dossier d'offres. Il doit également justifier qu'il est à jour de ses obligations fiscales et parafiscales. La liste des pièces à produire est fixée par arrêté du Premier Ministre.

Article 19 : Les autorités contractantes doivent inviter les candidats et soumissionnaires à justifier de leurs capacités techniques telles que définies par les dossiers d'appel d'offres et de leur éventuelle inscription à un registre professionnel dans les conditions prévues par la législation du pays où ils sont établis.

D'autres justifications des capacités techniques peuvent être exigées à condition qu'elles soient dûment motivées par les caractéristiques du marché ou de la délégation et approuvées par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics. Cette obligation peut également s'appliquer aux sous-traitants selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché ou de la délégation de service public.

Dans la définition des capacités techniques requises, les autorités contractantes ne doivent prendre aucune disposition discriminatoire, notamment celle visant à faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.

Dans les procédures de passation des marchés publics de services, lorsque les candidats ou les soumissionnaires ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans leur pays d'origine le service concerné, l'autorité contractante peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation.

Article 20: L'autorité contractante peut demander aux entreprises candidates de produire un certificat de qualification. Ce certificat est délivré, selon des critères objectifs et transparents, par l'organisme officiel responsable de la qualification des entreprises. Cet organisme comprend en nombre égal des représentants de l'Etat et des représentants des entreprises. La liste des entreprises agréées qu'il établit est publiée, constamment mise à jour et est sujette au contrôle régulier de l'autorité compétente chargée de la régulation des marchés publics.

L'autorité contractante ne pourra exiger la production d'un tel certificat pour justifier des capacités techniques des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire.

Article 21: La justification de la capacité économique et financière du candidat est constituée par une ou plusieurs- des références suivantes:

- 1) des déclarations appropriées de banque ou organismes financiers habilités, ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels;
- 2) la présentation des bilans ou d'extraits de bilan, dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le soumissionnaire est établi;
- 3) une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'Affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché ou de la délégation, pour, au maximum, les trois derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Les autorités contractantes précisent dans l'avis du marché ou dans l'invitation à soumissionner, les références visées à l'alinéa premier qu'elles ont choisies ainsi que les autres références probantes qui doivent être produites. Si pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les références demandées par l'autorité contractante, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par l'autorité contractante.

Article 22 : Nonobstant les sanctions prévues à l'article 184 du présent décret, l'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Article 23 : L'appel à candidature peut être national, communautaire ou international.

L'appel à candidature est national lorsqu'il concerne les marchés des travaux, fournitures ou services ainsi que les délégations de service public dont le montant prévisionnel est inférieur à un seuil fixé par arrêté du Premier Ministre, s'adresse principalement aux personnes physiques ou morales ayant leur domicile ou leur siège social au Niger et est porté à la connaissance du public au moyen d'un support de publication à diffusion nationale.

L'appel à candidature est communautaire lorsqu'il concerne les marchés des travaux, fournitures ou service ainsi que les délégations de service public dont le montant prévisionnel atteint le seuil communautaire de publication, s'adresse à des personnes physiques ou morales ayant leur domicile ou siège social dans un Etat membre de l'UEMOA et est porté à la connaissance du public par un avis communautaire dont le contenu, le mode de communication et les modalités de publication sont définis par la Commission de l'UEMOA.

L'appel à candidature est international lorsqu'il concerne les marchés des travaux, fournitures ou service ainsi que les délégations de service public pour lesquels l'appel d'offre nationale n'est pas approprié, s'adresse aux personnes physiques ou morales sans référence particulière au lieu de leur domicile ou siège social et est porté à la connaissance au moyen d'un support de publication à diffusion internationale.

Section 3 : De la sous-traitance et des groupements ou co-traitance

Sous-section 1 : De la sous-traitance

Article 24 : Le titulaire d'un marché public de travaux ou de services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de la personne responsable du marché l'acceptation de chaque sous-traitant. La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après attribution du marché.

La sous-traitance de plus de quarante pour cent (40%) de la valeur globale d'un marché est interdite. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution du marché.

Les modalités et les seuils de sous-traitance sont définis dans les dossiers d'appel d'offre. Lorsqu'un sous-traitant entend bénéficier d'une procédure de paiements directs, le titulaire doit également obtenir de la personne responsable du marché l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Sous-section 2 : Du groupement ou de la co-traitance

Article 25 : Plusieurs fournisseurs, prestataires de service ou entrepreneurs peuvent être titulaires, solidairement ou conjointement d'un marché unique. Ils doivent désigner dans l'acte d'engagement l'un d'entre eux comme mandataire pour les représenter vis-à-vis de la personne responsable du marché et coordonner les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Toutefois, le mandataire reste responsable vis-à-vis de la personne responsable du marché des prestations de chacun des membres du groupement.

Les candidatures et les soumissions sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

La forme juridique de la co-traitance ou du groupement peut être imposée au stade de la pré-qualification ou de la présentation de l'offre.

Dans ce cas, elle est mentionnée dans le dossier de pré qualification et dans le dossier d'appel d'offres et ne peut être modifiée. Il est interdit aux candidats et soumissionnaires de présenter pour le même marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

Article 26 : Lorsque le marché n'est pas divisé en lots ou tranches, les cotraitants sont solidairement responsables de l'exécution de la totalité du marché. Lorsque le marché est divisé en lots ou tranches assignés à chacun des cotraitants, ceux-ci peuvent, suivant les stipulations du dossier d'appel d'offres, n'être responsables que de l'exécution de leur lots ou tranches, à l'exception du mandataire qui reste solidaire de chacun des cotraitants.

TITRE II : DE LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

CHAPITRE PREMIER: DU PLAN PREVISIONNEL DE PASSATION DES MARCHÉS

Article 27 : L'autorité contractante élabore un plan prévisionnel annuel de passation des marchés publics sur la base de son programme d'activités et selon un modèle défini par l'entité administrative chargée du contrôle a priori.

Le plan prévisionnel annuel doit être cohérent avec les crédits alloués et être approuvé par l'entité administrative chargée du contrôle a priori qui en assure la publication; il est révisable.

Dans le cadre de l'exercice de ses attributions, l'entité administrative chargée du contrôle a priori doit s'assurer de la conformité des projets de marchés qui lui sont soumis suivant un plan prévisionnel annuel de passation de marchés publics.

Sous peine de nullité, les marchés passés par l'autorité contractante doivent avoir été préalablement inscrits dans ce plan prévisionnel annuel.

Tout fractionnement de commandes publiques fait en violation du plan annuel de passation des marchés publics est constitutif d'une infraction punie conformément au présent code.

CHAPITRE II : DES MODES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

Section 1 : Des dispositions générales

Article 28 : Les marchés peuvent être passés soit par appel d'offres ouvert ou restreint, en une ou deux étapes, soit par consultation de fournisseurs avec demande de remise de prix, soit par procédure négociée en entente directe,

L'appel d'offres ouvert constitue le mode normal de passation des marchés,

A l'exception de la procédure de consultation de fournisseurs, le recours à tout autre mode de passation doit être justifié par l'autorité contractante et autorisé au préalable par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics dans les conditions prévues aux articles 46, 48 et 50 ci-dessous.

Les marchés publics, quel que soit leur mode de passation, sont soumis avant signature et approbation au contrôle de conformité de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Section 2 : Des marchés par appel d'offres

Article 29: L'appel d'offres est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit l'offre conforme aux spécifications techniques, évaluée la moins disante, sans négociation, sur la base de critères préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres et exprimés en termes monétaire. Il repose sur les dispositions suivantes:

- 1) la qualification du candidat ayant soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, est examinée au vu des garanties techniques, professionnelles et financières, indépendamment du contenu de son offre;
- 2) lorsque l'évaluation des offres est fondée non seulement sur le prix mais également sur d'autres critères tels que les coûts d'utilisation, le délai d'exécution, le calendrier de paiement et la standardisation, ils doivent être énumérés dans le dossier d'appel d'offres et être exprimés en termes monétaires le cas échéant.

Sous-section 1 : De l'appel d'offres ouvert

Article 30: L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat qui n'est pas exclu au titre des dispositions du présent décret peut soumettre une offre ou une demande de pré qualification. L'appel d'offres ouvert peut être direct ou précédé de pré qualification.

Il est toujours porté à la connaissance du public par un avis publié dans un journal à large diffusion nationale et/ou internationale, un bulletin des marchés publics ainsi que, éventuellement, dans une revue spécialisée, par affichage ou publicité électronique.

PARAGRAPHE 1 : De l'appel d'offres ouvert direct (ou sans pré-qualification)

Article 31 : L'appel d'offres ouvert est dit direct lorsque tout candidat qui n'est pas exclu au titre des dispositions du présent décret peut soumettre une offre sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une pré-qualification.

Article 32: Le délai de réception des offres est fixé par' arrêté du Premier Ministre. Toute dérogation à ce délai doit être approuvée par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des Marchés Publics.

Article 33: Les plis contenant les offres peuvent être envoyés par service postal public ou privé ou déposés directement. Les plis doivent rester cachetés jusqu'au moment de leur ouverture. Le règlement de l'appel d'offres doit également autoriser leur remise en séance publique, avant l'ouverture des plis.

Article 34 : La séance d'ouverture des plis contenant les offres a lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres. La personne responsable du marché, en présence d'un auxiliaire de justice assermenté et des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents, ouvre les enveloppes contenant les offres. Le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant le montant des rabais proposés, sont lus à haute voix; la présence ou l'absence de garantie d'offre est également mentionnée.

Ces renseignements sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture qui est contresigné par toutes les personnes présentes et publié par la personne responsable des marchés. Ce procès-verbal est communiqué à tous les participants qui en font la demande.

Article 35 : La personne responsable des marchés évalue les offres avec l'assistance de la commission d'évaluation des offres et de tout expert auquel elle souhaite recourir. Elle élimine les offres non conformes à l'objet du marché et, après avoir procédé à une évaluation détaillée, elle retient l'offre évaluée-la moins disante.

Article 36: Les offres comportant une variante par rapport à l'objet du marché tel qu'il a été défini par la personne responsable du marché sont prises en considération dans les conditions définies dans le dossier d'appel d'offres.

Article 37 : La personne responsable du marché informe obligatoirement le ou les candidat (s) retenu (s) dès que la sélection a été validée par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics et dans un délai dont la durée maximum est fixée par arrêté du Premier Ministre.

Article 38 : La personne responsable du marché, doit informer obligatoirement, dans le même temps, tous les autres candidats du rejet de leurs offres.

Article 39 : La personne responsable du marché communique aux candidats évincés les motifs du rejet de leurs offres ainsi que le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire; le cas échéant, leur caution leur est restituée.

Article 40 : La personne responsable du marché se réserve la faculté de ne pas donner suite à un appel d'offres par décision motivée, si elle n'a pas obtenu de propositions acceptables. Dans ce cas, l'appel d'offres est déclaré infructueux et elle en avise tous les candidats. Lorsque les conditions de l'appel d'offres initial sont conformes à la réglementation en vigueur et ne sont pas modifiées, il est procédé à un appel d'offres restreint.

Si les conditions de l'appel d'offres initial ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur ou sont modifiées, il est procédé à un nouvel appel d'offres ouvert.

PARAGRAPHE II : De l'appel d'offre ouvert précédé de pré-qualification

Article 41 : L'appel d'offres ouvert est précédé d'une pré-qualification lorsque les candidats à un appel d'offres ouvert doivent être présélectionnés sur la base de leur qualification technique et de leur expérience dans le domaine objet de l'appel d'offres. Seuls les candidats retenus à l'issue de la présélection sont invités à déposer leurs offres.

L'examen de la pré-qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude à exécuter le marché de façon satisfaisante et selon les critères suivants:

- les références concernant des marchés analogues;
- les effectifs ;
- les installations et le matériel dont les candidats disposent pour exécuter le marché;
- la situation financière.

Cette procédure est requise en cas de travaux ou d'équipements importants ou complexes ou de services spécialisés. .

Article 42 : L'avis de pré qualification est publié dans les mêmes conditions que l'avis d'appel d'offres visé à l'article 30 ci-dessus. Le délai de publicité de l'avis de pré qualification est fixé par voie réglementaire. Le dossier de pré qualification contient:

- les renseignements relatifs aux travaux ou fournitures .qui font l'objet de la pré-qualification ;
- une description précise des conditions à remplir pour être pré-qualifié;
- les délais dans lesquels les résultats de la pré-qualification seront connus des candidats.

Article 43: La personne responsable du marché, assistée par la commission d'évaluation des offres, examine les dossiers et retient tous les candidats remplissant les conditions requises.

PARARAPHE III: De l'appel d'offres en deux étapes

Article 44: L'appel d'offres ouvert est dit en deux étapes lorsque les soumissionnaires sont d'abord invités à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre technique et/ou financier, intervenant dans le cadre de discussions menées avec l'autorité contractante.

A la suite de l'évaluation par l'autorité contractante des offres au titre de la première étape, les soumissionnaires qui satisfont au minimum acceptable des critères de qualification et qui ont soumis une offre techniquement conforme sont invités à participer à une seconde étape au cours de laquelle ils présentent des propositions techniques définitives assorties de prix, sur la base du dossier d'appel d'offres préalablement révisé par l'autorité contractante.

La procédure de l'appel d'offres en deux étapes peut être précédée d'une pré-qualification conduite conformément aux dispositions des articles 42 et 43 ci-dessus.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres en deux étapes que:

- 1) dans le cas d'un marché d'une grande complexité;
- 2) ou dans le cas d'un marché qui doit être attribué sur la base de critères de performance et non de spécifications techniques détaillées.

Le recours à la procédure de l'appel d'offres en deux étapes doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Sous section 2: De l'appel d'offres restreint

Article 45: L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres les candidats que la personne responsable du marché a décidé de consulter au vu de leurs références professionnelles ou techniques particulières. Dans ce cas, ces candidats doivent figurer sur une liste présélectionnée.

L'appel d'offre restreint peut être lancé dans les cas suivants:

- 1) lorsqu'il n'existe qu'un nombre restreint de professionnels agréés, connus à l'avance, pouvant réaliser les travaux, ou offrir les fournitures ou services envisagés;
- 2) lorsque les marchés de travaux, de fournitures ou de services qui, après appel d'offres ouvert, n'ont fait l'objet d'aucune offre, ou pour lesquels il n'a été proposé que des offres inacceptables. Dans ce cas, l'appel d'offres est déclaré infructueux et la personne responsable du marché peut procéder par appel d'offres restreint si les conditions du marché initial sont conformes à la réglementation en vigueur et ne sont pas modifiées;
- 3) lorsque les marchés de travaux, de fournitures ou de services que la personne responsable du marché doit faire exécuter en lieu et place de l'entrepreneur, du fournisseur, ou du prestataire défaillant;
- 4) lorsque les marchés de travaux, de fournitures ou de services exécutés à titre de recherches, d'essais, d'expérimentation ou de mise au point.

Article 46 : A l'exception des appels d'offres restreints justifiés par l'existence d'un nombre restreint de professionnels agréés, le recours à la procédure d'appel d'offres restreint doit être, dans tous les autres cas, motivé et soumis à l'autorisation préalable de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Article 47 : Les offres des marchés passés par appel d'offres restreint sont soumises aux mêmes conditions de présentation et d'évaluation que les marchés par appel d'offres ouvert. Le délai de réception des offres des marchés passés par appel d'offres restreint est fixé par arrêté du Premier Ministre.

Toute dérogation à ce délai doit être approuvée par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des Marchés Publics.

Section 3 : De la consultation de fournisseurs

Article 48 : Lorsque la commande est inférieure à un seuil fixé par arrêté du Premier Ministre, il peut être passé des marchés par consultation de fournisseurs sans qu'il ne soit nécessaire de requérir l'autorisation préalable de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Cette procédure est requise pour l'acquisition de fournitures généralement disponibles dans le commerce, de produits standards ou de travaux simples de faible valeur.

La consultation de fournisseurs consiste à comparer les propositions 'obtenues d'au moins trois (3) fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de service afin de garantir l'obtention d'un prix compétitif.

Dans ce cas, la personne responsable du marché adresse aux fournisseurs consultés une lettre d'invitation à soumissionner. La lettre d'invitation comporte la description exhaustive des éléments techniques qui doivent être inclus dans le prix et le délai de réception des offres qui est fixé par Arrêté du Premier Ministre.

La commande est attribuée au fournisseur ayant proposé l'offre conforme évaluée au prix le plus bas.

Section 4 : Des marchés négociés par entente directe

Article 49 : Par dérogation à la règle de l'appel d'offres, les marchés peuvent être négociés par entente directe. Dans ce cas, la négociation ne doit porter ni sur l'objet, ni sur la consistance du marché; elle doit concerner la qualité de la prestation, le prix et le délai de livraison.

Les marchés négociés par entente directe peuvent être passés avec une mise en concurrence ou sans mise en concurrence.

- 1) Il peut être passé un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, dans les cas suivants:
 - a) en cas d'urgence impérieuse justifiée par des circonstances imprévisibles et pour satisfaire des besoins résultant d'une situation de conflit grave ou d'une catastrophe naturelle (sécheresse, famine, intempérie, incendie, séisme, accident, épidémie, invasion acridienne ou aviaire, ouvrage effondré ou menacé d'effondrement) dont les conséquences exigent une réparation immédiate. Les marchés correspondant à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence;
 - b) en cas d'extrême urgence, pour les travaux, fournitures ou services que l'autorité contractante doit faire exécuter en lieu et place de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire défaillant.

Dans le cas de marché négocié par entente directe avec mise en concurrence, la personne responsable du marché engage directement les discussions qui lui paraissent utiles avec au moins trois (3) candidats et attribue le marché au prestataire présentant les conditions les plus avantageuses.

- 2) Il peut être passé un marché négocié par entente directe sans mise en concurrence de candidats dans les cas suivants:
 - a) les marchés de travaux, fournitures ou services destinés à répondre à des besoins qui ne peuvent être satisfaits que par un prestataire ou groupe de prestataires détenant un brevet d'invention, une licence, une marque, des droits exclusifs ou une qualification unique;
 - b) la nécessité, pour des raisons techniques, de continuer avec le même prestataire lorsque les travaux, fournitures ou services complètent ceux ayant fait l'objet d'un premier marché entièrement exécuté avec satisfaction par le titulaire et après une procédure d'appel

d'offres. Dans ce cas, il doit s'agir de travaux, fournitures ou services devenus nécessaires à la suite de circonstances imprévues lors du marché initial et extérieures aux parties. Le montant d'un tel marché ne peut excéder trente pour cent (30%) de celui du premier marché; il ne pourra être passé plus d'un (1) marché de ce type avec le même titulaire.

Dans ce cas, la personne responsable du marché engage directement avec le prestataire, les discussions qui lui paraissent utiles en vue d'obtenir les conditions les plus avantageuses.

Article 50 : L'opportunité de recourir à la procédure d'un marché négocié par entente directe doit faire l'objet d'une demande de dérogation auprès de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Il ne peut être passé un marché négocié par entente directe qu'avec des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services qui acceptent de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations. Le marché précise les obligations comptables auxquelles le titulaire du marché sera soumis, et notamment l'obligation de présenter tous documents de nature à permettre l'établissement des coûts de revient.

En cas de recours à la procédure de marché négocié par entente directe, la qualité de la prestation, le prix et le délai de livraison sont convenus sous la seule responsabilité de la personne responsable du marché.

Section 5: Des marchés des communautés rurales, des collectivités territoriales, des sociétés d'Etat et sociétés à participation financière publique majoritaire et régies

Article 51: Les modes de passation des marchés prévus au présent chapitre seront adaptés en tant que de besoin pour les marchés passés par les Communautés Rurales. Les seuils de passation, les procédures d'attribution, de contrôle et d'approbation adaptés aux marchés des Collectivités Territoriales, feront l'objet de textes réglementaires préparés par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Les procédures de passation des marchés publics passés par les sociétés d'Etat et les sociétés et sociétés à participation financière publique majoritaire font l'objet de manuels de procédures spécifiques préparés par l'Agence de Régulation des Marchés Publics. L'exécution des travaux peut se faire en régie pour les zones difficiles d'accès à cause de l'enclavement, de l'éloignement, de l'insécurité ou pour les besoins de la défense nationale et pour lesquelles il est difficile d'avoir des offres qualifiées à des prix compétitifs; les modalités des contrats des travaux exécutés en régie sont définies par voie réglementaire. L'opportunité de recourir à l'exécution de travaux en régie doit être approuvée par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Section 6: Des dispositions particulières aux délégations de service public

Article 52 : L'Etat et les Collectivités Territoriales peuvent déléguer la gestion d'un service public à un délégataire, dont la rémunération est, pour l'essentiel, liée aux résultats de l'exploitation du service. Les délégations de service public portent sur la réalisation et l'exploitation d'ouvrages publics et l'opération de réseaux, et s'effectuent sous forme de régie intéressée, affermage, et ou concession.

Article 53: Les délégations de service public font l'objet d'une mise en concurrence.

Cette mise en concurrence est toujours précédée d'une pré-qualification conduite conformément aux dispositions des articles 42 et 43 ci-dessus.

La procédure de sélection du délégataire doit être préalablement validée par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics,

Article 54 : La pré-qualification a pour objet d'identifier les contractants potentiels qui offrent des garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Article 55 : L'autorité délégante et l'opérateur retenu, à l'issue du processus de sélection engageant des négociations en vue d'arrêter les termes définitifs de la convention de délégation de service public.

Article 56 : L'attribution du contrat s'effectue sur la base de la combinaison optimale de différents critères d'évaluation, tels que les spécifications et normes de performance proposées, les tarifs imposés aux usagers ou redevances reversées à l'Etat ou à la collectivité publique, toute autre recette que les équipements procureront à l'autorité délégante, le coût et le montant du financement offert et la valeur de rétrocession des installations.

Section 7: Des dispositions particulières aux prestations intellectuelles

Article 57 : Les marchés de prestations intellectuelles recouvrent les activités qui ont pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel, dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable; ils incluent aussi les services d'assistance informatique. Ces marchés sont attribués après mise en concurrence des candidats présélectionnés, sous réserve des dispositions de l'article 62 ci-dessous.

Article 58 : La liste restreinte des candidats présélectionnés est arrêtée à la suite d'une invitation publique à soumettre des manifestations d'intérêt.

Les candidats sont sélectionnés par la personne responsable du marché avec l'assistance de la commission d'évaluation des offres sur la base de leur aptitude à exécuter les prestations en question et des autres critères publiés dans la demande de manifestation d'intérêt.

Article 59 : La sélection est effectuée sur la base d'une demande de proposition qui comprend les termes de référence, la lettre d'invitation indiquant les critères de sélection et leur mode d'application détaillé et le projet de marché. La demande de proposition indique également les exclusions à la participation future aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations objet de l'invitation.

La soumission des propositions s'effectue sous la forme d'une enveloppe unique, contenant deux enveloppes distinctes et cachetées comportant respectivement l'offre technique et l'offre financière.

L'ouverture des offres s'effectue en deux temps. Dans un premier temps, les offres techniques sont ouvertes et évaluées conformément aux critères définis ci-après.

Dans un deuxième temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant présenté des offres techniquement qualifiées et conformes sont ouvertes. Les autres offres financières sont retournées, sans être ouvertes, aux soumissionnaires non qualifiés.

Article 60 : La sélection s'effectue de la manière suivante:

- 1) soit sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition;
- 2) soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible;
- 3) soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum.

Article 61: Dans les cas où les prestations sont d'une complexité exceptionnelle ou d'un impact considérable ou lorsqu'elles donneraient lieu à des propositions difficilement comparables, le consultant peut être sélectionné exclusivement sur la base de la qualité technique de sa proposition.

Article 62: Lorsque les prestations requièrent la sélection d'un consultant particulier en raison de sa qualification unique ou de la nécessité pour des raisons techniques justifiées de continuer avec le même prestataire, le consultant peut être sélectionné par la procédure de marché négocié par entente directe sans mise en concurrence des candidats, dans les conditions fixées aux articles 49 et 50 ci-dessus.

Article 63: Nonobstant les dispositions de l'article 29 ci-dessus, les marchés de prestations intellectuelles peuvent faire l'objet de négociations avec le candidat dont la proposition est retenue. En aucun cas, des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Les modalités de ces négociations sont déterminées dans les cahiers de charge.

Article 64 : Les marchés visés à l'article 61 ci-dessus ne peuvent être passés qu'avec des consultants qui acceptent de se soumettre aux dispositions de l'article 50 relatives à un contrôle des prix spécifiques pendant l'exécution des prestations.

CHAPTRE III: DE LA PUBLICATION DES MARCHES PUBLICS

Section 1: De la publicité

Article 65: Au début de chaque année budgétaire, l'autorité contractante prépare un avis général dont l'objet est d'informer le public des appels d'offres qu'elle prévoit de lancer au cours de l'année à venir. L'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics approuve et publie cet avis général dans le journal des marchés publics, dans un journal national de grande diffusion, communautaire ou international. Le modèle de cet avis général est défini par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Les marchés dont les montants atteignent les seuils communautaires de publicité, font l'objet d'un avis général indicatif dont les caractéristiques essentielles sont définies par la Commission de l'UEMOA. L'entité administrative chargée du contrôle a priori assure leur publication conformément aux règles définies pour les seuils communautaires de publicité.

Les autorités contractantes restent cependant libres de ne pas donner suite aux projets d'achat public mentionnés dans cet avis général indicatif.

Article 66: Chaque marché passé par appel d'offres ouvert est toujours porté à la connaissance du public par l'autorité contractante au moyen d'un avis d'appel d'offres publié dans un journal à diffusion nationale et *fou* internationale, un bulletin des marchés publics, le cas échéant dans une revue spécialisée ainsi que par affichage ou par voie électronique.

Cette obligation concerne également les avis de pré qualification. Le modèle de l'avis d'appel d'offres est défini par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

L'absence de publication de l'avis d'appel d'offres est sanctionnée par la nullité de la procédure.

Article 67 : Les marchés passés par appel d'offres ouvert dont les montants atteignent les seuils communautaires de publicité, font l'objet d'un avis d'appel d'offres dont les caractéristiques essentielles sont définies par la Commission de l'UEMOA. L'entité administrative chargée du contrôle a priori assure leur publication conformément aux règles définies pour les seuils communautaires de publicité.

Section 2: De la dématérialisation des procédures

Article 68 : La dématérialisation est définie comme étant la création, l'échange, l'envoi, la - réception ou la conservation d'informations ou de documents par des moyens électroniques ou optiques, ou des moyens comparables, mais non exclusivement l'Echange de Données Informatisées (EDI) ou la messagerie électronique.

Article 69 : Les échanges d'informations intervenant en application du présent décret peuvent faire l'objet d'une transmission par voie électronique. Cette transmission devra être privilégiée dès lors que les autorités contractantes disposent des moyens technologiques nécessaires.

Les outils utilisés pour communiquer par des moyens électroniques, ainsi que leurs caractéristiques techniques, doivent avoir un caractère non discriminatoire; être couramment à la disposition du public et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées.

Article 70 : Les dispositions du présent décret qui font référence à des écrits ne font pas obstacle au remplacement de ceux-ci par un support ou un échange électronique

Les communications, les échanges et le stockage d'informations sont faits de manière à s'assurer que l'intégrité des données et la confidentialité des offres et des demandes de participation soient préservées et que les autorités contractantes ne prennent connaissance du contenu des offres et des demandes de participation qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Article 71 : Les documents d'appel d'offres ou de consultation peuvent être mis à la disposition des candidats par voie électronique dans des conditions fixées par voie réglementaire, sous réserve que ces documents soient également mis à la disposition des candidats par voie postale ou directement, s'ils en font la demande.

Article 72 : Sauf disposition contraire prévue dans l'avis de publicité, les candidatures et les offres peuvent également être communiquées à la personne publique par voie électronique, dans les conditions définies par voie réglementaire.

CHAPITRE IV : DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Section 1 : De la détermination des besoins

Article 73 : La nature et l'étendue des besoins sont déterminées aussi exactement que possible par les autorités contractantes avant tout appel à la concurrence, consultation ou toute procédure de négociation par entente directe. Le marché public ou la délégation de service public conclu par l'autorité contractante doit avoir pour objet exclusif de répondre à ces besoins.

Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés ou des délégations aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent décret. La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence en prenant en compte des objectifs de développement durable. Le ou les marchés ou accords-cadres conclus par l'autorité contractante ont pour objet exclusif de répondre à ces besoins,

Article 74 : L'autorité contractante détermine le niveau auquel les besoins sont évalués. Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code.

Article 75 : Le lancement d'une procédure de passation d'un marché public est subordonné à l'existence de crédits budgétaires suffisants et au respect des règles organisant les dépenses des organismes publics.

Section 2 : Du contenu du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Article 76 : Le dossier d'appel d'offres comprend:

- l'avis d'appel d'offres;
- les instructions aux Soumissionnaires (IS) ;
- les données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou Spécifications Techniques
- les formulaires

Les dossiers types sont définis par l'Agence de Régulation des Marchés Publics et leur utilisation est obligatoire.

L'autorité contractante ne peut apporter de modifications au dossier d'appel d'offres que dans des situations exceptionnelles n'affectant pas les -conditions -substantielles du marché.

Les modifications du dossier d'appel d'offres, à l'exception de celles affectant les dispositions particulières du règlement de l'appel d'offres, des cahiers des clauses administratives et des cahiers des clauses techniques, doivent être conformes au présent code et préalablement soumises pour avis à l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics. Un procès-verbal de toutes les modifications est dressé par la personne responsable du marché et annexé au dossier d'appel d'offres.

Les modifications du dossier d'appel d'offres sont transmises à tous les candidats dix (10) jours calendaires au minimum avant la date de remise des offres, qui peut, dans cette hypothèse, également être prorogée par l'autorité contractante.

PARAGRAPHE I : Du dossier de pré qualification

Article 77 : Le dossier de pré qualification contient les renseignements relatifs aux travaux, fournitures ou prestations qui font l'objet de la pré qualification, une description précise des critères et des conditions à remplir pour être pré qualifié ainsi que les délais dans lesquels les résultats de la pré qualification seront connus des candidats.

Ces conditions peuvent notamment inclure des références concernant- des marchés analogues, les effectifs, les installations et le matériel dont les candidats disposent pour exécuter le marché et leur situation financière.

PARAGRAPHE II : De l'allotissement

Article 78 : Lorsque l'allotissement est susceptible de présenter des avantages techniques ou financiers y compris en vue de faciliter la candidature des petites et moyennes entreprises, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct.

Le dossier d'appel d'offres fixe le nombre, la nature et l'importance des lots, ainsi que les conditions imposées aux candidats pour souscrire à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution, et indique que la personne responsable du marché attribuera les marchés sur la base de la combinaison la moins disante des lots évalués. Les candidats sont tenus de présenter une offre distincte par lot.

Article 79 : Si les marchés concernant un ou plusieurs lots n'ont pu être attribués, la personne responsable du marché a la faculté d'entamer de nouvelles procédures d'appel à la concurrence pour les lots non attribués après avoir modifié, le cas échéant, la consistance de ces lots.

PARAGRAPHE III : Des spécifications techniques

Article 80 : Les travaux, fournitures et prestations de services qui font l'objet d'un marché public ou d'une délégation de service public sont définis par rapport aux normes, agréments techniques ou spécifications homologuées ou utilisées au Niger ou à des normes internationales qui doivent être expressément mentionnées dans les cahiers de charges. Il ne peut être dérogé à ces règles que :

- 1) si les normes, les agréments techniques ou les spécifications techniques nationales, ou internationales, ne contiennent aucune disposition concernant l'établissement de la conformité ou s'il n'existe pas de moyens techniques permettant d'établir de façon satisfaisante la conformité d'un produit à ces normes, à ces agréments techniques ou à ces spécifications techniques;
- 2) si ces normes, ces agréments techniques ou ces spécifications techniques nationaux, ou internationaux, imposent l'utilisation de produits ou de matériaux incompatibles avec des installations déjà utilisées par l'autorité contractante ou entraînent des coûts disproportionnés ou des difficultés techniques disproportionnées, mais uniquement dans le cadre d'une stratégie clairement définie et consignée en vue d'un passage, dans un délai déterminé, à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, ou internationaux;
- 3) si le projet concerné constitue une véritable innovation pour laquelle le recours à des normes, à des règlements techniques ou à des spécifications techniques nationaux ou internationaux existants, serait inapproprié.

Article 81: Les spécifications techniques ne doivent pas contenir de clauses mentionnant des produits d'une fabrication ou d'une provenance déterminée, ou des procédés particuliers et qui ont pour effet de favoriser ou d'éliminer certaines entreprises.

Est notamment interdite l'indication de marques, de brevets ou de types, ou celle d'une origine ou d'une production déterminée; toutefois, une telle indication accompagnée de la mention «ou équivalent» est autorisée lorsque l'autorité contractante n'a pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés.

PARAGRAPHE IV : De la langue de la procédure

Article 82: Les avis d'appel d'offres ou les lettres d'invitation à soumissionner ou à négocier et tous les documents relatifs au dossier d'appel d'offres (DAO) doivent être rédigés en français.

Tout document imprimé fourni par le candidat et les échanges de correspondance avec l'autorité contractante peuvent être rédigés en une autre langue, à condition qu'ils soient accompagnés d'une traduction en langue française. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de la soumission, la traduction française fait foi.

CHAPITRE V: DES SOUMISSIONS

Section 1 : Des délais

Article 83: Le délai de réception des offres est fixé par arrêté du Premier Ministre. Toute dérogation à ce délai doit être approuvée par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des Marchés Publics.

Article 84 : En cas d'urgence dûment motivée, ne nécessitant pas une intervention immédiate, les délais fixés par arrêté du Premier Ministre peuvent être rendu plus courts. La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Section 2 : De la présentation des offres

Article 85 : Les offres sont accompagnées d'un acte d'engagement du soumissionnaire qui doit être signé par ce dernier ou son représentant dûment habilité. La soumission est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et d'en garantir la confidentialité.

Article 86 : Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, les offres du soumissionnaire doivent être contenues dans une seule enveloppe comprenant séparément les renseignements relatifs à la candidature, à l'offre technique et l'offre financière conformément aux modalités et mentions prévues dans le DAO.

Section 3 : De l'ouverture des plis

Article 87 : La séance d'ouverture des plis est publique. La commission d'ouverture des plis rejette toutes les offres déposées hors délai et procède à l'ouverture des plis aux date et heure fixées pour le dépôt des offres. Celle-ci dresse la liste des soumissionnaires présents et constate le contenu des offres des candidats.

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, la commission d'ouverture des plis procède à la lecture à haute voix en un seul temps des offres techniques et financières, en relevant le nom de chaque soumissionnaire, ainsi que le montant de chaque offre et de chaque variante.

La Commission d'ouverture des plis dresse un procès-verbal de la séance d'ouverture, auquel est jointe la liste signée des personnes présentes. Le procès verbal est signé par tous les membres présents de la Commission et est publié par tout moyen approprié. Ce procès verbal est remis par la suite à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Article 88 : Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une pré-qualification, d'un appel d'offres restreint et d'une présélection en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois (3) plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours calendaires et qu'elle porte à la connaissance du public. A l'issue de ce nouveau délai, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Article 89 : Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres, ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée. Sans préjudice des dispositions du présent décret, notamment celles relatives aux obligations en matière de publicité sur les marchés attribués et d'information des candidats et des soumissionnaires, l'autorité contractante ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel; ces renseignements comprennent notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Section 4 : De l'évaluation et de l'attribution du marché

Article 90 : Sous réserve des dispositions spécifiques applicables en matière de prestations intellectuelles visées aux articles 57 à 64 du présent décret, la Commission d'évaluation des offres procède, de manière strictement confidentielle, et dans le délai compatible avec le délai de validité des offres, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres.

Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel d'offres. Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

Article 91 : En l'absence d'offres ou si aucune des offres reçues n'est conforme au dossier d'appel d'offres, l'autorité contractante, sur avis motivé de la Commission d'évaluation des offres, déclare l'appel d'offres infructueux. Il est alors procédé soit par un nouvel appel d'offres ouvert soit par un appel d'offres restreint dans les conditions fixées à l'article 40 ci-dessus.

Article 92 : Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'attribution du marché se fait sur la base de critères économiques, financiers et techniques, mentionnés dans le dossier d'appel d'offres, afin de déterminer l'offre conforme évaluée la moins disante.

Ces critères d'évaluation, tels que les coûts d'utilisation, le prix, la rentabilité, la qualité, la valeur technique, le service après-vente et l'assistance technique, le délai d'exécution, le calendrier de paiement, sont objectifs, en rapport avec l'objet du marché, quantifiables et exprimés en termes monétaires.

Si, compte tenu de l'objet du marché, l'autorité contractante ne retient qu'un seul critère, celui-ci doit être le prix.

Article 93 : Lors de la passation d'un marché, une préférence peut être attribuée à l'offre présentée par une entreprise nationale ou communautaire. Cette préférence doit être quantifiée sous forme de pourcentage du montant de l'offre. Un tel pourcentage ne peut en aucun cas excéder quinze pour cent (15%). La préférence ne peut être invoquée si elle n'a pas été prévue au dossier d'appel d'offres.

Article 94 : L'autorité contractante peut rejeter toute offre anormalement basse, par décision motivée sous réserve que le candidat ait été invité à présenter des justifications par écrit et que ces justifications ne soient pas acceptables.

Article 95 : A l'issue de ses travaux, la Commission d'évaluation des offres dresse et signe un procès verbal d'attribution provisoire qui arrête sa décision et qui est signé séance tenante. Ce procès verbal mentionne:

- 1) le nom ou les noms du ou des soumissionnaire (s) retenu (s) et le montant évalué de son ou de leurs offre (s) ;
- 2) le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de rejet des offres, et le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- 3) les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- 4) l'indication des circonstances qui justifient, le cas échéant, le recours à la procédure en ce

qui concerne les appels d'offres restreints, les appels d'offres en deux étapes et l'entente directe négociée;

- 5) et le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'autorité contractante a renoncé à passer un marché.

Le procès verbal des travaux de la commission d'évaluation des offres est transmis à l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date de signature dudit procès verbal.

Après validation, le procès verbal fait l'objet d'une publication par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics et l'autorité contractante.

Article 96: L'attribution est notifiée au soumissionnaire retenu et les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leurs offres conformément aux dispositions des articles 37 à 39 ci-dessus.

Tout soumissionnaire évincé peut demander par écrit et obtenir une copie du procès verbal d'attribution dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la réception de sa demande.

Conformément aux dispositions de l'article 165 ci-dessous, si aucun recours préalable n'est adressé à la personne responsable dans les cinq (5) jours ouvrables après la notification de l'attribution du marché, celle-ci procède à la signature du contrat et le soumet à l'approbation des autorités compétentes.

Si au cours de ce délai, un recours préalable est adressé à la personne responsable du marché, celle-ci doit observer un délai minimum de quinze (15) jours ouvrables après la notification de l'attribution du marché, avant de procéder à la signature du contrat et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes; dans ce délai, le soumissionnaire évincé peut, sous peine de forclusion, exercer les recours prévus par le présent décret.

Article 98 : Avant la signature de tout marché, les services compétents de l'autorité contractante doivent fournir à leurs cocontractants la preuve que les crédits prévus sont disponibles et ont été réservés à cet effet.

Lorsque la passation d'un marché a été soumise à l'obligation d'une autorisation préalable et que cette obligation n'a pas été respectée, le marché est nul.

L'autorité contractante peut demander au soumissionnaire retenu de confirmer l'ensemble de ses qualifications, préalablement à la signature du marché.

Article 99 : Les marchés publics, après validation de la procédure de sélection, sont soumis à la signature de la personne responsable et de l'attributaire.

Ils font l'objet d'un visa du contrôleur financier et sont transmis par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics à une autorité approbatrice, centrale, décentralisée ou déconcentrée, qui est obligatoirement distincte de l'autorité signataire. L'approbation du marché doit intervenir dans le délai de validité de l'offre de l'attributaire.

Sauf cas de nullité d'ordre public, le refus d'approbation ne peut intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits.

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les trente (30) jours calendaires à compter de la réception du dossier d'approbation. La décision de refus est susceptible de recours devant le Comité de Règlement des Différends par toute partie au contrat.

Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet.

Les modalités de signature et d'approbation des marchés publics sont définies par arrêté du Premier Ministre.

Article 100 : Après approbation, les marchés font l'objet d'une notification au titulaire avant tout commencement d'exécution. La notification consiste en un envoi du marché signé et approuvé au titulaire, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date d'approbation, par tout moyen permettant de donner date certaine; la date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

Article 101 : Le marché entre en vigueur dès sa notification ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié dans un support national et, le cas échéant, dans un support communautaire.

TITRE III: DE L'EXECUTION DES MARCHÉS PUBLICS

CHAPITRE PREMIER: DES DISPOSITIONS GENERALES

Section 1 : De la forme des marchés publics

Article 102: Les marchés font l'objet d'un dossier unique dont les cahiers des charges et la soumission sont des éléments constitutifs.

Les marchés passés par consultation de fournisseurs donnent lieu à des contrats simplifiés selon un modèle défini par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 103: Les marchés définissent les engagements réciproques des parties contractantes et doivent comporter au minimum les mentions suivantes:

- 1) l'identification des parties contractantes;
- 2) la qualité de la personne signant le marché;
- 3) la définition de l'objet du marché;
- 4) la référence aux articles des textes en vertu desquels le marché est passé;
- 5) l'énumération par ordre de priorité des pièces du marché;
- 6) le prix ou les modalités de sa détermination;
- 7) le délai d'exécution du marché ou la date de son achèvement;
- 8) les conditions de réception et, le cas échéant, de livraison des prestations;
- 9) les conditions de règlement et les modalités de réception;
- 10) les conditions de résiliation et d'ajournement;
- 11) la date de notification du marché;
- 12) le comptable public assignataire chargé du paiement et l'imputation budgétaire du marché;
- 13) la domiciliation bancaire où les paiements seront effectués;
- 14) dans le cas où il est fait appel à la concurrence internationale, le droit applicable;
- 15) les garanties éventuellement exigées;
- 16) les régimes fiscaux et douaniers;
- 17) le cas échéant, la référence à l'avis de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics;
- 18) la référence aux assurances couvrant la responsabilité civile et professionnelle du titulaire du marché, le cas échéant;
- 19) les modes de règlement des litiges;
- 20) l'approbation de l'autorité compétente.

Section 2: De l'objet et du contenu des marchés publics

Article 104 : Les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire. La personne responsable du marché est tenue de déterminer aussi exactement que possible les spécifications des prestations avant tout appel à la concurrence, consultation, ou toute procédure de négociation par entente directe.

Article 105 : Les prestations sont définies par référence aux normes nationales et internationales applicables, qui doivent être expressément mentionnées dans les cahiers des clauses techniques.

Section 3: Des marchés à commande, des marchés de clientèle et des accords- cadres

Sous-section 1 : Du marché à commande

Article 106 : Le marché à commande a pour objet de permettre à l'autorité contractante de couvrir ses besoins courants annuels de fournitures dont il n'est pas possible, au début de l'année, de prévoir l'importance exacte, ou bien qui excèdent les possibilités de stockage.

D'une durée qui ne saurait excéder une année renouvelable une fois, le marché à commande indique les limites maximales et minimales de la prestation globale en fournitures. Ces limites peuvent être exprimées soit en quantité, soit en valeur.

L'attribution du marché doit se faire sur la base des quantités nécessaires ou de la valeur des fournitures prévues à l'année initiale de la conclusion du marché.

Le renouvellement de marché à commande est soumis à l'autorisation de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Sous-section 2 : Du marché de clientèle et de l'accord cadre

Article 107 : le marché de clientèle a pour objet de permettre à l'autorité contractante de s'engager à confier, pour une période limitée et qui ne saurait excéder une année renouvelable une fois, l'exécution de tout ou partie de certaines catégories de prestations de services, définies par arrêté du Premier Ministre, suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins.

L'accord-cadre a pour objet de conclure un accord entre une ou plusieurs autorités contractantes et des prestataires ou des fournisseurs à l'effet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant; les quantités envisagées.

Le renouvellement du marché de clientèle et de l'accord-cadre est soumis à l'autorisation de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Article 108 : Les dispositions des articles 29 à 47 du présent décret sont applicables à la passation des marchés à commande, des marchés de clientèle et des accords-cadres.

Section 4 : Des prix des marchés publics

Article 109 : Les prix des marchés publics sont réputés couvrir toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux, fournitures ou services, et notamment les impôts, droits et taxes -applicables sauf lorsqu'ils sont exclus du prix du marché en vertu du terme de commerce retenu. Les prix sont réputés assurer au titulaire un bénéfice.

Article 110: Les prix des prestations faisant l'objet d'un marché sont soit des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées, soit des prix forfaitaires, soit une combinaison des deux.

Article 111 : Les marchés sont conclus à prix initial définitif. Exceptionnellement, ils peuvent être conclus à prix provisoire avec des entrepreneurs qui acceptent de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations conformément aux dispositions du présent décret.

Le marché à prix provisoire précise les obligations comptables auxquelles les entrepreneurs ou fournisseurs sont soumis, et les conditions aux termes desquelles un prix définitif sera arrêté.

Article 112 : Les marchés peuvent comporter des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées de l'entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, majorées d'un honoraire ou affectées de coefficients destinés à couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices. Ils doivent indiquer la valeur des différents éléments qui concourent à la détermination du prix.

Article 113 : Les marchés sont conclus à prix ferme ou à prix révisable. Le prix est ferme lorsqu'il ne peut pas être modifié en cours d'exécution du marché à raison des variations des conditions économiques.

Article 114 : Les marchés sont conclus à prix ferme lorsque l'évolution prévisible des conditions économiques n'expose ni le titulaire du marché, ni l'autorité contractante à des aléas importants. Le prix ferme est actualisable entre la date limite de remise des offres et la date de notification du marché et que les clauses du marché prévoient les modalités de l'actualisation.

Article 115 : Le prix est révisable lorsqu'il peut être modifié durant l'exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

Section 5 : Des cahiers des charges

Article 116 : Les cahiers des charges déterminent les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers.

Article 117 : Les documents généraux sont les cahiers des clauses administratives générales qui fixent les dispositions administratives applicables à toute une catégorie de marchés et les cahiers de clauses techniques générales qui fixent les dispositions techniques applicables à toutes les prestations de même nature. Ces cahiers sont adoptés par voie réglementaire.

Article 118 : Les documents particuliers sont les cahiers des clauses administratives particulières qui fixent les dispositions administratives propres à chaque marché et les cahiers de clauses techniques particulières qui fixent les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations prévues au marché. Les documents particuliers comportent l'indication des articles des documents généraux qu'ils complètent ou modifient.

Article 119 : Les cahiers des clauses administratives générales sont établis par l'Agence de Régulation des Marchés Publics. Les cahiers des clauses techniques générales sont établis par les services techniques des ministères intéressés et sont approuvés par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 120 : Les cahiers des clauses administratives générales doivent contenir des clauses par lesquelles l'entrepreneur ou le fournisseur et leurs sous-traitants s'engagent à respecter les prescriptions législatives et réglementaires relatives à la protection des travailleurs.

Section 6: Des clauses sociales et environnementales

Article 121: Les conditions d'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre peuvent comporter des éléments à caractère social ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions d'exécution ne peuvent pas avoir d'effet discriminatoire à l'égard des candidats potentiels. Elles sont indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de consultation.

Article 122: L'autorité contractante peut exiger, selon le cas, la production d'un rapport du Conseil d'Administration ou du Directoire contenant les informations sociales suivantes:

- 1) l'effectif total, les embauches en distinguant les contrats à durée déterminée et les contrats à durée indéterminée et en analysant les difficultés éventuelles de recrutement, les licenciements et leurs motifs, les heures supplémentaires, la main d'œuvre extérieure à la société et, le cas échéant, les informations relatives aux plans de réduction des effectifs et de sauvegarde de l'emploi, aux efforts de reclassement, aux réembauches et aux mesures d'accompagnement;
- 2) l'organisation du temps de travail, la durée de celui-ci pour les salariés à temps plein et les salariés à temps partiel, l'absentéisme et ses motifs;
- 3) les rémunérations et leur évolution, les charges sociales, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes;
- 4) les relations professionnelles et le bilan des accords collectifs;
- 5) les conditions d'hygiène et de sécurité;
- 6) la formation;
- 7) l'emploi et l'insertion des travailleurs handicapés ;
- 8) les œuvres sociales;
- 9) l'importance de la sous-traitance.

Article 123 : Le rapport visé à l'article précédent comporte également les informations suivantes relatives aux conséquences de l'activité de la société sur l'environnement:

- 1) la consommation de ressources en eau, matières premières et énergie avec, le cas échéant, les mesures prises pour améliorer l'efficacité énergétique et le recours aux énergies renouvelables, les conditions d'utilisation des sols, les rejets dans l'air, l'eau et le sol affectant gravement l'environnement et dont la liste sera déterminée par arrêté des ministres chargés de l'environnement et de l'industrie, les nuisances sonores ou olfactives et les déchets;
- 2) les mesures prises pour limiter les atteintes à l'équilibre biologique, aux milieux naturels, aux espèces animales et végétales protégées;
- 3) les démarches d'évaluation ou de certification entreprises en matière d'environnement;
- 4) les mesures prises, le cas échéant, pour assurer la conformité de l'activité de la société aux dispositions législatives;
- 5) les dépenses engagées pour prévenir les conséquences de l'activité de la société sur l'environnement;

- 6) l'existence au sein de la société de services internes de gestion de l'environnement, la formation et l'information des salariés sur celui-ci, les moyens consacrés à la réduction des risques pour l'environnement ainsi que l'organisation mise en place pour faire face aux accidents de pollution ayant des conséquences au-delà des établissements de la société ;
- 7) le montant des provisions et garanties pour risques en matière d'environnement, sauf si cette information est de nature à causer un préjudice sérieux à la société dans un litige en cours ;
- 8) le montant des indemnités versées au cours de l'exercice en exécution d'une décision judiciaire en matière d'environnement et les actions menées en réparation de dommages causés à celui-ci;
- 9) tous les éléments sur les objectifs que la société assigne à ses filiales.

Section 7 : De l'annulation de la procédure d'appel d'offres

Article 124 : Si l'autorité contractante décide que la procédure d'appel d'offres soit annulée, elle en fait la demande motivée à l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics. Les désaccords éventuels seront tranchés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur en matière de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public. L'autorité contractante communique la décision d'annulation et ses motifs aux soumissionnaires.

Article 125 : Dans le cas des avis ayant fait l'objet d'une publication au niveau communautaire, l'organe de contrôle informe la Commission de l'UEMOA de la décision d'annulation de la procédure d'appel d'offres.

Article 126 : Les soumissionnaires ayant déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement et leurs cautions sont libérées.

CHAPITRE II : DES GARANTIES

Section 1 : De la garantie d'offre

Article 127 : pour être admis à présenter une offre, les candidats aux marchés passés par appel d'offres sont tenus de fournir une garantie d'offre lorsque la nature des prestations le requiert. Les garanties d'offres ne peuvent être exigées pour les marchés de prestations intellectuelles.

Article 128 : Le montant de la garantie d'offre est indiqué dans le dossier d'appel d'offres. Il est fixé en fonction de l'importance du marché par l'autorité contractante. Il est compris entre un et trois pour cent (3%) de l'offre ou du montant prévisionnel du marché. La garantie d'offre est libérée au plus tard à son expiration.

Section 2 : De la garantie de bonne exécution

Article 129 : Les titulaires de marchés sont tenus de fournir une garantie de bonne exécution lorsque la nature et le délai d'exécution du marché le requièrent.

Les titulaires de marché de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à cette obligation.

Article 130 : Le montant de la garantie est fixé par la personne responsable du marché dans le cahier des charges et doit être en rapport avec l'objet du marché.

Il ne peut excéder cinq pour cent (5%) du prix de base du marché augmenté ou diminué, le cas échéant, de ses avenants.

Article 131 : La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie ou, si le marché ne comporte pas un tel délai immédiatement suivant la réception provisoire des travaux, fournitures ou services.

Section 3 : Des autres garanties

Article 132 : Lorsque le marché prévoit des avances, le titulaire est tenu de fournir une garantie de restitution couvrant la totalité du montant des avances.

Article 133 : Lorsque le titulaire du marché reçoit des avances sur provisionnements, la propriété des approvisionnements est transférée à la personne publique contractante. Le titulaire assume à l'égard de ces approvisionnements la responsabilité légale du dépositaire.

Article 134 : Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement peut être retenue par l'autorité contractante -au-titre de "retenue de garantie" pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures ou services. La part des paiements retenue par l'autorité contractante ne peut être supérieure à cinq pour cent (5%) du montant des paiements. Elle est fixée dans les cahiers de charges.

Section 4 : Du régime des garanties

Article 135 : La forme, la nature et les conditions de libération des garanties ainsi que les modalités de leur restitution sont fixées en conformité avec les dispositions du Traité OHADA et de l'Acte uniforme du 17 avril 1997 portant organisation des sûretés.

Dans la définition des garanties demandées, les autorités contractantes doivent s'interdire toute disposition discriminatoire, notamment celle de nature à faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.

CHAPITRE III : DES CHANGEMENTS EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Section 1: Des avenants

Article 136: Lorsque des modifications 'doivent être apportées aux conditions initiales du marché après son approbation, elles font l'objet d'un avenant.

La passation d'un avenant est obligatoire dès qu'il y a un changement dans la masse des travaux, fournitures, ou prestations excédant les variations maximales prévues par les cahiers des charges.

Toutefois, un avenant ne peut bouleverser l'économie du marché ni en changer fondamentalement l'objet. Il ne peut porter que sur les objets suivants:

- 1.la modification de clauses du marché initial n'ayant aucune incidence sur le montant, la quantité des fournitures, services ou travaux mais apparue nécessaire à son exécution;
- 2.l'augmentation ou la diminution de la quantité de fournitures, services ou travaux non prévus au marché initial mais apparus nécessaires à son exécution et ayant une incidence sur le montant dudit marché.

Les avenants sont signés et approuvés dans les mêmes conditions que le marché initial.

La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation préalable de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Article 137: Lorsque l'augmentation de la masse des travaux dépasse d'un montant de trente pour cent (30%), le montant du marché calculé sur la base des prix initiaux, ou lorsqu'en cas d'avenants successifs, le montant du dernier avenant à conclure doit porter le total cumulé des avenants, au-delà de trente pour cent (30 %) du montant du marché, celui-ci est résilié.

Il est passé un nouveau marché conformément aux dispositions du titre II du présent décret.

Article 138: Le jeu normal des révisions de prix en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à passation d'avenant. Toutefois, lorsque l'application de la formule de variation des prix conduit à une variation supérieure à vingt pour cent (20%) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante ou le titulaire peut demander la résiliation du marché à l'autorité approbatrice.

Section 2 : Des changements dans les délais contractuels

Article 139 : En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible de pénalités après mise en demeure préalable, sous réserve que les pénalités soient prévues dans le contrat du marché.

Lorsque des pénalités de retard sont prévues, le taux applicable varie entre un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) et un deux millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant du marché par jour calendaire de retard pour les marchés de fournitures et de prestations intellectuelles; ce taux varie entre un deux millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) et un cinq millièmes ($1/5000^{\text{ème}}$) pour les marchés de travaux.

Article 140 : Lorsque le montant cumulé des pénalités de retard atteint dix pour cent (10%) du montant du marché augmenté le cas échéant de ses avenants éventuels, le marché peut être résilié à l'initiative de l'autorité contractante.

La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'autorité hiérarchique de la personne responsable du marché.

Les empêchements résultant de la force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard qui pourraient en résulter.

CHAPITRE IV: DE L'AJOURNEMENT ET DE LA RESILIATION DES MARCHES PUBLICS

Section 1: De l'ajournement

Article 141 : La personne responsable du marché peut ordonner l'ajournement des fournitures, prestations ou travaux objet du marché avant leur achèvement par une décision dûment motivée.

Article 142 : Lorsque La personne responsable du marché ordonne l'ajournement' de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (3) mois, le titulaire a droit à la résiliation de son marché.

Il en est de même en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse trois (3) mois. L'ajournement ouvre droit au paiement au titulaire du marché d'une indemnité couvrant les frais résultant de l'ajournement.

Section 2 : De la résiliation

Article 143: Les marchés publics peuvent faire l'objet d'une résiliation après mise en demeure, dans les conditions stipulées aux cahiers des charges:

- 1) soit à l'initiative de la personne responsable du marché en raison de la faute dûment constatée du titulaire du marché DU de la liquidation de son entreprise;
- 2) soit à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement à la .suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois (3) mois, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à l'article 142 ci-dessus;
- 3) soit à l'initiative de chacune des parties contractantes conformément aux dispositions des articles 137,138 et 140 ci-dessus.

Article 144 : Tout marché public peut également être résilié lorsqu'un cas de force majeure en rend l'exécution impossible.

Article 145 : Lorsque la résiliation est prononcée en vertu des dispositions du point 2 de l'article 143 ci-dessus, le titulaire du marché a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui demeurent à exécuter. Ce pourcentage est fixé dans les cahiers des clauses administratives générales pour chaque nature de marché.

TITRE IV: DU REGLEMENT DES MARCHÉS PUBLICS

Article 146 : Les marchés publics donnent lieu à des versements, soit à titre d'avances ou d'acomptes, soit à titre de règlement partiel, de règlement définitif ou pour solde dans les conditions fixées par le présent titre.

Avant toute mise en paiement, les marchés publics sont soumis à la formalité d'enregistrement par le titulaire auprès des services compétents de la Direction Générale des Impôts. Aucune avance, aucun décompte ne peut être engagé et mis en paiement au profit du titulaire tant que le marché n'est pas enregistré.

CHAPITRE PREMIER: DES AVANCES

Article 147 : Des avances peuvent être accordées en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet du marché et lorsque la durée de ces prestations est égale ou supérieure à trois (03) mois. Le démarrage des prestations ne doit en aucun cas être conditionné par le paiement de cette avance.

Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé ne peut en aucun cas excéder trente pour cent (30%) du montant du marché initial. Cette somme doit être garantie à concurrence de leur montant.

Article 148 : Les avances sont toujours définies dans le dossier d'appel d'offres ou de demande de proposition et doivent être comptabilisées par les services contractants, afin que soit suivi leur apurement.

Article 149 : Les avances sont remboursées à un rythme fixé par le marché, par retenue sur les sommes dues au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

CHAPITRE II : DES ACOMPTES

Article 150 : Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes, à l'exception des marchés prévoyant un délai d'exécution inférieur à trois mois pour lesquels le versement d'acomptes est facultatif.

Article 151 : Le montant des acomptes ne doit excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent, une fois déduites les sommes nécessaires au remboursement des avances, le cas échéant.

Article 152 : Dans le cas d'acomptes versés en fonction de phases préétablies d'exécution et non de l'exécution physique des prestations, le marché peut fixer forfaitairement le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Article 153 : Les cahiers des clauses administratives générales fixent pour chaque catégorie de marché les termes périodiques ou les phases techniques d'exécution en fonction desquelles les acomptes doivent être versés.

Article 154 : Le titulaire ne peut disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances ou d'acomptes pour d'autres travaux ou fournitures que ceux prévus au marché. Le non respect de cette disposition peut conduire à la résiliation du marché de plein droit.

CHAPITRE III : DU REGIME DES PAIEMENTS

Article 155 : Les règlements d'avance et d'acompte n'ont pas le caractère de paiements définitifs; leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement final du marché, ou lorsque le marché le prévoit, jusqu'au règlement partiel définitif.

Article 156 : Les opérations effectuées par le titulaire d'un marché qui donnent lieu à versement d'avances ou d'acomptes ou à paiement pour solde doivent être constatées par un écrit dressé par le représentant de l'autorité contractante ou accepté par elle.

Article 157 : Il est procédé au paiement des acomptes et du solde dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours. Toutefois, un délai plus long peut être fixé par arrêté pour le paiement du solde de certaines catégories de marchés.

Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités locales et leurs établissements, au bénéfice des petites et moyennes entreprises régulièrement installées sur leur ressort territorial.

Les modalités de paiement au profit des petites et moyennes entreprises seront prises par voie réglementaire.

Article 158 : Le dépassement du délai de paiement ouvre sans autres formalités et de plein droit pour le titulaire du marché au paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai à un taux fixé par le Ministre chargé des Finances, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux d'escompte de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest augmenté d'un (1) point.

Article 159 : Les dispositions des articles 155 à 158 ci-dessus s'appliquent aux sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct. Dans le cas où le titulaire sous-traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance forfaitaire est subordonné, s'il y a lieu, au remboursement de la partie de l'avance forfaitaire versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

Article 160 : Les paiements à faire au sous-traitant sont effectués sur la base des pièces justificatives revêtues de l'acceptation du titulaire du marché. Dès réception de ces pièces, l'autorité contractante avise le sous-traitant et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par le titulaire du marché. Dans le cas où le titulaire d'un marché n'a pas donné suite à la demande de paiement du sous-traitant, ce dernier saisit la personne responsable du marché qui met aussitôt en demeure le titulaire d'apporter la preuve qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant, faute de quoi la personne responsable du marché règle les sommes restant dues au sous-traitant.

CHAPITRE IV : DU NANTISSEMENT DES CREANCES RESULTANT DES MARCHÉS PUBLICS

Article 161 : L'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire reçoit de la personne responsable du marché ou de toute autre autorité administrative désignée à cet effet, un exemplaire original du marché revêtu d'une mention, dûment signé par lui indiquant que cette pièce est délivrée en un exemplaire unique en vue de la notification éventuelle et un nantissement de créance. L'exemplaire unique doit être remis par l'organisme bénéficiaire au comptable assignataire en tant que pièce justificative pour le paiement.

Le nantissement ne peut être effectué qu'auprès d'un établissement ou d'un groupement bancaire, agréé par le Ministre chargé des Finances.
Les formalités de publicité prévues sur le nantissement du marché doivent dans tous les cas être respectées.

Article 162 : Le marché indique la nature et le montant des prestations que le titulaire du marché envisage de confier à des cotraitants ou à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct et ce montant est déduit du montant du marché pour déterminer le montant maximum de la créance que le titulaire est autorisé à donner en nantissement.

Article 163 : Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire du marché envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui est indiqué dans le marché, il doit obtenir la modification de la formule d'exemplaire unique, figurant sur l'exemplaire original.

TITRE V : DES RECOURS

CHAPITRE PREMIER: DES RECOURS A L'ENCONTRE DE L'ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Section 1 : De la publication de l'attribution

Article 164 : Toute attribution de marché ou de contrat conclu en application des dispositions du chapitre II du titre II, du présent décret, à l'exception des attributions prévues à l'article 48 ci-dessus effectuée après consultation de fournisseurs, est rendue publique aussitôt que l'attributaire a été désigné.

Section 2 : Du recours préalable

Article 165 : Tout candidat s'estimant injustement évincé peut soumettre par écrit un recours préalable auprès de la - personne- responsable- du marché. Une copie de ce recours est adressée au Comité de Règlement des Différends de l'Agence de Régulation des Marchés Publics. Ce recours peut porter

- 1) sur le dossier d'appel d'offres ou la demande de proposition;
- 2) sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché ou la délégation;
- 3) sur les conditions de publication des avis;
- 4) sur les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées;
- 5) sur le mode de passation et sur la procédure de sélection retenue;
- 6) sur la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation en vigueur;
- 7) sur les spécifications techniques retenues et sur les critères d'évaluation.

Il doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Sous peine d'irrecevabilité, ce recours doit être exercé dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la publication de l'avis d'appel d'offres ou de la communication du dossier d'appel d'offres, de la notification de la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché ou la délégation de service public; il a pour effet de suspendre la procédure de passation ou d'attribution jusqu'à la décision de l'autorité contractante.

Section 3: Du recours devant le Comité de Règlement des Différends en matière d'attribution des Marchés Publics et des délégations de service public

Article 166: En l'absence de décision favorable dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le dépôt du recours préalable, le requérant dispose de trois (3) jours ouvrables pour présenter un recours devant le Comité de Règlement des Différends en matière d'attribution des marchés publics.

Article 167: Le Comité de Règlement des Différends est établi auprès de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Les membres du Comité de Règlement des Différends sont désignés au sein du Conseil National de Régulation de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans la décision du Comité.

Le président du Comité est désigné par l'Agence de Régulation des marchés Publics.

Les modalités de fonctionnement du Comité de Règlement des Différends sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 168 : La procédure devant le Comité de Règlement des Différends doit respecter les principes du contradictoire et d'équité.

Le Comité de Règlement des Différends rend sa décision dans une période qui ne saurait dépasser sept (7) jours ouvrables. La procédure de passation ou d'attribution du marché est suspendue pendant cette période. La décision du Comité de Règlement des Différends est définitive et s'impose à la personne responsable du marché.

Article 169: Les décisions du Comité de Règlement des Différends peuvent faire l'objet d'un recours à bref délai devant le Conseil d'Etat. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif.

Article 170 : Sur le fondement des informations recueillies dans l'exercice de ses missions ou de toute information communiquée par des autorités contractantes, des candidats ou des tiers, le Comité de Règlement des Différends peut s'autosaisir et statuer sur les irrégularités, les fautes et les infractions constatées.

Le Comité de Règlement des Différends peut également statuer sur les litiges entre les organes de l'Administration survenant dans le cadre de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de service public.

CHAPITRE PREMIER: DES RECOURS AFFERENTS A L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.

Section 1 : Du recours amiable

Article 171 : Le titulaire d'un marché public peut exercer un recours auprès de la personne responsable du marché aux fins d'obtenir le règlement amiable des différends ou litiges les opposant pendant l'exécution du marché.

En cas de non satisfaction, chacune des parties peut porter le différend devant un comité ad hoc de conciliation en matière d'exécution des marchés publics, mis en place par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

En cas d'échec de la conciliation, il est dressé un procès-verbal de non conciliation qui est signé par toutes les parties et ouvre la voie au recours contentieux.

Section 2 : Du recours Contentieux

Article 172 : Toute réclamation qui n'aura pas fait l'objet d'une réponse satisfaisante dans le cadre d'un règlement amiable et /ou d'arbitrage, peut être introduite devant les juridictions compétentes conformément au droit applicable.

Article 173 : Les litiges relatifs aux marchés publics sont soumis aux juridictions compétentes pour connaître du contentieux des contrats administratifs.

Les litiges relatifs aux marchés des sociétés nationales et sociétés anonymes à participation publique majoritaire sont soumis aux tribunaux de droit commun.

Ces litiges peuvent également être soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage, à condition qu'une clause compromissoire conforme audit Acte soit expressément prévue par les cahiers des charges.

TITRE VI: DES FONCTIONS ET MECANISMES DU CONTROLE ET DE LA REGULATION **DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

Article 174 : Les procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public obéissent au principe de séparation entre les fonctions de contrôle et les fonctions de régulation.

CHAPITRE 1: DU CONTROLE A PRIORI DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 175 : Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives au contrôle des dépenses applicables à chaque autorité contractante, le contrôle a priori des marchés publics et des délégations de service public est assuré par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics créée au sein du Ministère chargé des Finances.

Cette entité dispose de structures centrales, déconcentrées et décentralisées et est chargée notamment de :

- 1) contrôler l'application de la législation et de la réglementation sur les marchés publics sans préjudice de l'exercice des pouvoirs généraux de contrôle des autres organes de l'Etat;
- 2) émettre les avis, accorder les autorisations préalables et les dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur;
- 3) assurer, en relation avec l'organe de régulation, la formation, l'information et le conseil de l'ensemble des acteurs de la commande publique sur la réglementation et les procédures applicables;
- 4) contribuer, en relation avec l'organe de régulation à la collecte d'informations et de documents en vue de la constitution d'une banque de données.

L'entité administrative chargée du contrôle a priori des Marchés Publics peut également donner un avis sur les dossiers que lui soumettent spontanément les autorités contractantes.

Les autorisations et dérogations visées au point 2) ci-dessus relèvent de la compétence exclusive de la structure centrale de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Article 176 : Les délais impartis à l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics pour examiner les dossiers qui lui sont soumis et rendre ses avis sont fixés par arrêté du Premier Ministre. En l'absence d'une réponse dans le délai imparti, l'avis est réputé favorable et la procédure de passation du marché peut se poursuivre.

Si l'autorité contractante passe outre un avis défavorable ou des réserves accompagnant un avis favorable de l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics sur un dossier d'appel à la concurrence, elle doit motiver sa décision par écrit et en rendre compte à l'autorité d'approbation du marché dont elle relève et en informer l'organe chargée de la régulation des marchés publics.

Si l'autorité contractante n'accepte pas les avis et recommandations qui, le cas échéant, auront été formulés par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics concernant la possibilité d'utiliser une procédure autre que l'appel d'offres ouvert ou relatifs à la proposition d'attribution du marché, elle ne peut poursuivre la procédure de passation qu'en saisissant le Comité de Règlement des Différends près l'Organe chargé de la Régulation des Marchés Publics.

CHAPITRE II : DU CONTROLE INTERNE ET A POSTERIORI

Article 177: Au sein de chaque autorité contractante l'organe de contrôle interne doit s'assurer de façon permanente du respect rigoureux des dispositions légales et réglementaires applicables aux marchés publics et aux délégations de service public.

Article 178: Chaque Direction des Marchés Publics et des délégations de service public établit avant le 31 mars de chaque année à l'intention de l'autorité dont elle relève et de l'Agence de Régulation des Marchés Publics un rapport annuel sur l'ensemble des marchés publics passés l'année précédente. Ce rapport fournit entre autres informations, la liste des entreprises défaillantes en précisant la nature des manquements constatés et un compte rendu détaillé des marchés négociés par entente directe.

CHAPITRE III : DE LA REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 179 : L'Agence de Régulation des Marchés Publics assure, outre son rôle de conseil, un contrôle a posteriori sur le respect des règles nationales et de l'UEMOA relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat.

Au titre de la conduite des audits, l'Agence de Régulation des Marchés Publics:

- 1) commande, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit indépendant sur un échantillon aléatoire de marchés;
- 2) peut initier et procéder avec ses moyens propres ou faire procéder à tout moment à des contrôles externes ou enquêtes portant sur la transparence et les conditions de régularité des procédures d'élaboration et de passation ainsi que des conditions d'exécution des marchés publics;
- 3) rend compte à l'autorité contractante concernée, au Ministre du secteur concerné et au Ministre chargé des Finances, de la procédure suivie lors des contrôles et enquêtes, des anomalies relevées et propose le cas échéant des améliorations;
- 4) saisit les autorités compétentes au niveau national ou de l'UEMOA de toutes infractions ou irrégularités constatées au cours des enquêtes et contrôles effectués;
- 5) tient et publie la liste des personnes physiques et morales exclues des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public;

- 6) rend compte des contrôles effectués dans un rapport annuel transmis au Président de la République, au Président de l'Assemblée Nationale, au Premier Ministre, au Ministre chargé des Finances et à la Cour des Comptes; ce rapport donne lieu à publication.

Article 180: Nonobstant son rôle de contrôle a posteriori du respect de la réglementation des marchés publics, des délégations de service public et des contrats de partenariat, l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) assure également:

- 1) l'élaboration de la réglementation;
- 2) la préparation des cahiers des clauses administratives générales et la coordination de la rédaction des cahiers des clauses techniques générales;
- 3) l'exécution des décisions d'exclusion de la commande publique prises par le Conseil National de Régulation des Marchés Publics.

TITRE VII: DES INFRACTIONS ET DES SANCTIONS

CHAPITRE PREMIER: DES INFRACTIONS ET DES SANCTIONS DISCIPLINES

A L'ENCONTRE DES AGENTS PUBLICS

Article 181: Dans le cadre de l'application du présent décret, les violations ou manquements ci-après entraîneront des sanctions disciplinaires à l'encontre des agents publics et de toute personne participant à la passation, l'attribution, l'exécution ou le contrôle des marchés publics et des délégations de service public:

- 1) les actes de corruption, les manœuvres coercitives, collusoires, frauduleuses et obstructives à l'occasion de la préparation, de la passation, du contrôle, de la régulation et de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public;
- 2) les fractionnements des dépenses pour contourner la réglementation des marchés publics ;
- 3) les usurpations de fonction dans le cadre de la passation des marchés publics et des délégations de service public;
- 4) les fausses mises en concurrence et des mises en concurrences fictives;
- 5) l'utilisation illégale des informations confidentielles;
- 6) les fausses factures et fausses attestations de services faits;
- 7) les conflits d'intérêt constatés à l'occasion des travaux de la commission d'évaluation et d'attribution des marchés publics et des délégations de service public ainsi qu'à l'occasion des travaux du Comité de Règlement des Différends;
- 8) les manquements constatés à l'occasion de l'exercice des attributions des commissions d'évaluation et d'attribution des marchés publics, des organes chargés du contrôle à priori des marchés publics et des délégations de service public ainsi que des travaux du Comité de Règlement des Différends (CRD) ;
- 9) les ordres de paiement, après délivrance d'attestation de service fait qui ne correspond pas aux biens ou services effectivement fournis ou alors que les travaux ne sont pas terminés ou l'ont été de manière non satisfaisante;
- 10) le refus d'exécuter une décision du CRD par les personnes responsables des marchés publics et des délégations de service public;
- 11) toute violation de la loi.

Article 182: Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur en matière de gestion des finances publiques ainsi que des poursuites prévues au code pénal, tout agent public et toute personne auteur, co-auteur ou complice des violations ou manquements énumérés à l'article 181 ci-dessus, encourt les sanctions ci-après:

- 1) la suspension et la traduction devant un Conseil de Discipline;
- 2) l'exclusion de manière temporaire ou définitive de la participation à toute procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise par des fonctionnaires, agents publics ou privés relevant des personnes morales dont la responsabilité est engagée pour tout marché public passé, en cours d'exécution, exécuté, contrôlé ou payé.

Lorsque la personne responsable du marché, membre du Gouvernement ou responsable d'une institution constitutionnelle de l'Etat, refuse l'exécution de la décision du Comité de Règlement des Différends, sa démission d'office est prononcée par les autorités politiques compétentes.

CHAPITRE II: DES INFRACTIONS ET SANCTIONS A L'ENCONTRE DES CANDIDATS, SOUMISSIONNAIRES ET TITULAIRES DES MARCHES PUBLICS

Article 183: Dans le cadre de l'application du présent décret, les violations ou manquements ci-après entraîneront des sanctions disciplinaires à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés publics:

- 1) les manœuvres et/ou actions tendant à influencer l'évaluation des offres ou les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu; il s'agit notamment des pots-de-vin, cadeaux, gratifications ou commissions, offerts par le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services, pour inciter un agent public à faire ou à s'abstenir de faire une action donnée dans le cadre du marché ou pour le récompenser d'avoir agi conformément à ce qui était demandé;
- 2) les pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ; les pratiques de collusion établie par l'autorité compétente chargée des recours non juridictionnels, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise accusée, ou dont l'entreprise accusée possède la majorité du capital;
- 3) les fractionnements ou toute autre pratique visant sur le plan technique et influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- 4) la surfacturation et/ou de la fausse facturation;
- 5) tout manquement grave aux obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs constaté par une décision devenue définitive d'une juridiction nationale;
- 6) les informations ou les déclarations fausses ou mensongères, l'usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres;
- 7) toute violation de la loi et toute infraction au Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public y compris les recours jugés intempestifs et abusifs par le Comité de Règlement des Différends.

Article 184 : Nonobstant la sanction prévue à l'article 22 ci-dessus et sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services, candidat ou titulaire d'un marché public auteur, co-auteur et/ou complice des infractions énumérées à l'article 183 ci-dessus, encourt sur décision de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, les sanctions ci-après qui peuvent être prononcées, selon le cas, de façon cumulative:

- 1) la saisie de la garantie correspondante;
- 2) la confiscation des cautions versées à titre d'indemnisation pour le préjudice subi par l'autorité contractante;
- 3) la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées;
- 4) l'établissement d'une régie ou la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire;
- 5) l'exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des sanctions pénales encourues.

Les sanctions prononcées par l'Agence de Régulation des Marchés Publics peuvent faire l'objet d'un recours à bref délai devant un organe juridictionnel; ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif.

TITRE VIII: DES DISPOSITIONS FINALES

Article 185: Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret N° 2011-686/PRN/PM du 29 Décembre 2011.

Article 186 : Le Premier Ministre, les Ministres et le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Niamey, le 20 décembre 2013

Signé : Le Président de la République,

ISSOUFOU MAHAMADOU

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

Pour ampliation :
Le Secrétaire Général
du Gouvernement


GANDOU ZAKARA

du 20 décembre 2013

Portant modalités particulière de passation des marchés de travaux, d'équipements, de fournitures et de services concernant les besoins de défense et de sécurité nationales

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu la loi n° 2011/037 du 28 octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des marchés publics et des délégations des services publics;
- Vu le décret n° 2004-190/PRN/MEF du 6 juillet 2004, portant composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- Vu le décret n° 2004-192/PRN/ME/F du 6 juillet 2004, fixant les modalités de fonctionnement du Comité de Règlement des Différents;
- Vu le décret n° 2004-193/PRN/ME/F du 6 juillet 2004, portant modalités de paiement du solde de certaines catégories de marchés et de paiement au profit des Petites et Moyennes Entreprises;
- Vu le décret n° 2004-194/PRN/ME/F du 6 Juillet 2004, portant dématérialisation des procédures de passation des marchés publics;
- Vu le décret n° 2007-004/PRN/PM du 17 janvier 2007, portant actualisation des prix minima et maxima des dossiers d'appel d'offres et du taux des frais forfaitaires d'adjudication des marchés publics;
- Vu le décret n° 2007-307/PRN/ME/F du 16 août 2007, portant organisation et Attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier modifié par le Décret n°2010-814/PCSRD/ME/F du 23 décembre 2010;
- Vu le décret n° 2008-120/PRN/MEF du 9 mai 2008, portant organisation et attributions de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics;
- Vu le décret n° 2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre;
- Vu le décret n° 2011-686/PRN/PM du 29 Décembre 2011, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu le décret n° 2013-327/PRN du 13 août 2013, portant nomination des membres du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2013-355/PRN du 26 août 2013 ;
- Vu le décret n° 2013-424/PRN du 08 octobre 2013, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et des Ministres Délégués;
- Vu le décret n° 2013-427/PM du 09 octobre 2013, précisant les attributions des membres du Gouvernement;

Sur rapport du Premier Ministre;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU;

DECRETE:

CHAPITRE PREMIER: DEFINITIONS.

Article premier: Pour l'application du présent décret les termes suivants ont la signification qui leur est assignée au présent article:

- **Accord-cadre** : l'accord conclu entre une ou plusieurs autorités contractantes et des prestataires ou des fournisseurs ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.
- **Achats à usage militaire**: les commandes passées pour réaliser des travaux, acquérir des équipements, fournitures et services (y compris leurs pièces détachées, composants et/ou sous-assemblages) destinés aux forces de défense et de sécurité et à usage militaire ou de maintien de l'ordre associées à des informations classifiées et déclarés secrets ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat est incompatible avec des mesures de publicité.
- **Agence de Régulation des Marchés Publics**: l'organe chargé notamment d'analyser et de diffuser les informations relatives à la commande publique, de donner tous avis et proposer des adaptations à la réglementation des marchés publics, d'assurer le contrôle a posteriori de la passation et de l'exécution des marchés.
- **Allotissement**: fractionnement des travaux, fournitures ou services en lots présentant des avantages techniques ou financiers intéressants et pouvant donner lieu chacun à un marché distinct.
- **Attributaire** : Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché;
- **Autorité contractante** (ou maître d'ouvrage): la personne morale de droit public agissant pour le compte de l'Etat, d'une Collectivité Territoriale, d'un Etablissement Public, d'une Société s d'Etat ou d'une Société à participation financière publique majoritaire ou une personne morale de droit privé agissant pour le compte de l'Etat ou d'une personne morale de droit public lorsqu'elle bénéficie de leur concours financier ou de leur garantie et les associations formées par une ou plusieurs de ces personnes morales de droit public.
- **Candidat**: la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.
- **Candidature**: l'acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'autorité contractante.
- **Comité de Règlement des différends** : l'instance établie auprès de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, chargée de statuer sur les irrégularités et les recours relatifs à la passation des marchés publics.
- **Contrôle à posteriori**: le contrôle ayant pour but de sanctionner les irrégularités.
- **Contrôle à priori**: le contrôle destiné à prévenir les irrégularités.
- **Corruption**: l'action de celui qui offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité.

- **Crise:** toute situation dans un pays dans laquelle des dommages ont été causés, dont les proportions dépassent clairement celles de dommages de la vie courante et qui compromettent substantiellement la vie et la santé de la population ou qui ont des effets substantiels sur la valeur des biens, ou qui nécessitent des mesures concernant l'approvisionnement de la population en produits de première nécessité; il y a également crise lorsqu'on doit considérer comme imminente la survenue de tels dommages; les conflits armés et les guerres sont des crises au sens du présent décret.
- **Cycle de vie de l'équipement:** ensemble des états successifs qu'il peut connaître, notamment la recherche et développement, le développement industriel, la production, la réparation, la modernisation, la modification, l'entretien, la logistique, la formation, les essais, le retrait, le démantèlement et l'élimination.
- **Dématérialisation:** la création, l'échange, l'envoi, la réception ou la conservation d'informations ou de documents par des moyens électroniques ou optiques, ou des moyens comparables, mais non exclusivement l'Echange de Données Informatisées (EDI) ou la messagerie électronique.
- **Direction Générale Chargée du Contrôle des Marchés Publics:** le service rattaché au Ministère des Finances, chargé du contrôle a priori de la procédure de passation des marchés.
- **Entrepreneur :** le titulaire du marché ou son représentant dûment habilité, chargé de l'exécution des travaux.
- **Equipement militaire :** un équipement spécifiquement conçu ou adapté à des fins militaire, destiné à être utilisé comme arme, munitions ou matériel de guerre ;

Le terme «équipement militaire» couvre également les produits qui, bien qu'initialement conçus pour une utilisation civile, ont ensuite été adaptés à des fins militaires pour pouvoir être utilisés comme armes, munitions ou matériel de guerre;

- **Faute :** le manquement à une mesure, aux règles d'une science, d'un art, d'une technique;
- **Garantie:**
 - a) les obligations incombant à l'un des cocontractants d'assurer la jouissance de quelque chose ou la protection contre un dommage ;
 - b) les moyens juridiques permettant de garantir le créancier contre le risque d'insolvabilité du débiteur; en ce sens synonyme de sûreté;
 - c) les obligations mise à la charge d'un contractant destinée à assurer la jouissance paisible de fait et de droit de la chose remise à l'autre partie, alors même que le trouble ne résulte pas de son fait.
- **Informations classifiées:** toute information ou tout matériel, quel qu'en soit la forme, la nature ou le mode de transmission, auquel un certain niveau de classification de sécurité ou un niveau de protection a été attribué et qui, dans l'intérêt de la sécurité nationale et conformément aux dispositions législatives, réglementaires ou administratives en vigueur au Niger, requiert une protection contre tout détournement, toute destruction, suppression, divulgation, perte ou tout accès par des personnes non autorisées, ou tout autre type de compromission.

Maître d'œuvre: le service public, la personne morale de droit public ou la personne physique ou morale désignée par le maître de l'ouvrage conformément au droit de l'Etat du maître d'ouvrage, qui a la responsabilité de la direction et / ou du contrôle de l'exécution du marché et à qui le maître de l'ouvrage peut déléguer des droits et ou des compétences au titre du marché.

- **Maître d'ouvrage délégué**: la personne morale de droit public ou de droit privé qui est le délégataire du maître d'ouvrage dans l'exécution de ses missions.
- **Manœuvre coercitive**: l'action de celui qui nuit ou porte préjudice ou menace de nuire ou de porter préjudice directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
- **Manœuvre collusoire** : l'action de personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités.
- **Manœuvre frauduleuse**: l'action de celui qui agit ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en tirer un avantage financier ou de toute autre nature ou de se dérober à une obligation.
- **Manœuvre obstructive** : l'action de celui qui détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément des preuves ou pièces justificatives ou fait des fausses déclarations ou harcèle ou intimide une autre personne en vue de l'empêcher de donner des informations.
- **Marché public** le Contrat écrit conclu à titre onéreux par autorité contractante pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services au sens du présent décret. Les marchés publics sont des contrats administratifs.
- **Marché public de fournitures** : le marché qui a pour objet l'achat, le crédit-bail, la location ou la location vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens si la valeur de ces services ne dépasse celle des biens eux-mêmes.
- **Marché public de services** : le marché qui n'est ni un marché de travaux, ni un marché de fournitures. Il a pour objet principal la fourniture de services courants ou de prestations intellectuelles.
- **Marché public de travaux** : le marché qui a pour objet soit, l'exécution, soit, conjointement, la conception et l'exécution de travaux ou d'un ouvrage.
- **Marché public de type mixte** : le marché relevant d'une des trois catégories mentionnées ci-dessus qui peut comporter, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie. Les procédures de passation et d'exécution de ce marché public devront prendre en compte les spécificités applicables pour chaque type d'acquisition.
- **Moyen électronique** : le moyen utilisant des équipements électroniques de traitement et de stockage de données et utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fil, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques.
- **Offre**: l'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.
- **Ouvrage**: le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.
- **Prestations intellectuelles** : les prestations intellectuelles consistant principalement dans la réalisation d'études, de travaux de recherche, de services de conseil, d'ingénierie ou d'assistance qui ne se traduisent pas par un résultat physiquement mesurable ou apparent.
- **Personne responsable du marché** : le représentant dûment mandaté par l'autorité contractante pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché;

- **Qualité** : l'ensemble des caractéristiques d'une entité qui lui confèrent l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés ou implicite.
- **Soumissionnaire**: la personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre.
- **Soumission** : l'acte d'engagement écrit au terme duquel un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables; Sous-traitant : la ou les personnes morale (s) ou physique (s) chargée (s) par l'entrepreneur de réaliser une partie des travaux.
- **Titulaire**: la personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'autorité contractante a été approuvé.
- **Variante** : différence ou ensemble de différences que présente une proposition nouvelle par rapport à la proposition de base.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS GENERALES.

Article 2 : En application des dispositions de l'article 7 du Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, le présent décret fixe les règles applicables à la passation des marchés et accords cadres de travaux, d'équipements, de fournitures et de services qui exigent le secret ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat est , incompatible avec des mesures de publicité.

Article 3 : les besoins correspondant aux marchés et accords cadres visés à l'article 2 cidessus comprennent:

1. Les équipements et accessoires militaires, leurs pièces détachées destinées à être utilisées comme munitions ou matériel de guerre spécifiquement conçus et/ou destinés à des fins militaires;
2. Les équipements et accessoires militaires destinés à la sécurité ou au maintien de l'ordre, y compris leurs pièces détachées, composants ou sousassemblages, et qui font intervenir, nécessitent ou comportent des supports ou informations protégés ou classifiés dans l'intérêt de la sécurité nationale;
3. Les travaux, fournitures et services directement liés à un équipement visé au 1 ou au 2, y compris la fourniture d'outillages, de moyens d'essais ou de soutien spécifique, pour tout ou partie du cycle de vie de l'équipement;
4. Les travaux et services ayant des fins spécifiquement militaires ou des travaux et services destinés à la sécurité déclarés secrets et qui font intervenir, nécessitent ou comportent des supports ou informations protégés ou classifiés dans l'intérêt de la sécurité nationale;
5. Les travaux, fournitures ou services non expressément mentionnés aux points 1 à 4 ci-dessus, lorsque la nécessité de protéger les intérêts essentiels de l'Etat est incompatible avec des mesures de publicité.

La liste et la nomenclature des besoins sus indiqués, sont établies par les Ministères en charge de la défense et de la sécurité nationales et approuvées par le Premier Ministre. S'agissant des matériels et équipements pour le besoin de la sécurité de la Présidence, la liste est établie par ses services compétents.

Article 4 : Les marchés correspondant aux besoins non visés à l'article 3 ci-dessus relèvent du code des marchés publics et de délégations de service public en vigueur et sont exclus du champ d'application du présent décret.

Article 5 : Les marchés objet du présent décret, financés par des ressources extérieures, sont soumis aux présentes dispositions sauf lorsque les accords ou conventions y relatifs stipulent expressément l'application de conditions et de modalités particulières de passation de marché.

CHAPITRE III: DES EXCLUSIONS ET DES QUALIFICATIONS REQUISES

Article 6 : Ne peuvent obtenir de commande ou de sous-traitance. Ni par eux-mêmes ni par autrui, les personnes physiques ou morales ci-après:

- a) qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, de liquidation, de redressement judiciaire, ou dans toute situation analogue de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ; les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice;
- b) qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, de liquidation ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- c) qui sont condamnées pour infraction à une disposition du code pénal ou de la législation fiscale prévoyant l'interdiction d'obtenir de telles commandes;
- d) qui, à la suite d'une tentative d'entente avec d'autres candidats, de soumission d'informations inexacts ou d'un manquement grave à ses obligations contractuelles, et après avoir été invitée au préalable à présenter ses observations par écrit, sont temporairement exclues de la passation des marchés par décision motivée de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- e) dont les membres de l'autorité contractante, la personne responsable du marché, les membres de l'organe chargé du contrôle a priori des marchés publics possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics;
- f) qui sont affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers de la commande objet du marché;
- g) les associations et organisations non gouvernementales;
- h) qui sont temporairement exclues de la commande publique à la suite de pratiques anticoncurrentielles telles que la corruption, les manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives;
- i) le Président de la République, les Présidents des Institutions de la République, le Premier Ministre, les membres du Gouvernement et les Députés.

Article 7: Les candidats doivent, aux fins d'attribution, figurer sur une liste restreinte de fournisseurs reconnus pour leur expertise avérée dans le domaine objet du marché ou justifier d'un brevet d'invention, d'une licence, de droits exclusifs, d'une qualification unique. La liste des entreprises agréées est mise à jour par les services compétents des Ministères en charge de la Défense et de la Sécurité nationales.

Article 8: Tout candidat à de tels marchés doit par ailleurs justifier de ses capacités juridiques, techniques et financières et être à jour de ses obligations fiscales et parafiscales conformément à la réglementation en vigueur.

Article 9 : L'autorité contractante peut demander aux entreprises candidates de produire un certificat de qualification. Ce certificat est délivré, selon des critères objectifs et transparents, par l'organisme officiel responsable de la qualification des entreprises.

L'autorité contractante ne pourra exiger la production d'un tel certificat pour justifier des capacités techniques des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire.

Article 10: Pour garantir la sécurité d'approvisionnement, l'autorité contractante peut exiger du soumissionnaire que son offre :

- prouve son aptitude à remplir les obligations relatives à l'exportation, au transfert et au transit de marchandises liées au contrat;
- justifie que l'organisation et la localisation de sa chaîne d'approvisionnement lui permettront de respecter ses obligations contractuelles;
- contienne l'engagement d'honorer toute augmentation éventuelle des besoins due à une situation d'urgence, de crise ou de conflit armé;
- garantisse, le cas échéant, la modernisation et l'adaptation des fournitures faisant l'objet du marché;
- contienne une obligation d'informer de tout changement survenu dans l'organisation ou la stratégie industrielle du soumissionnaire susceptible d'affecter ses obligations envers l'autorité contractante.

Article 11 : D'autres justifications des capacités techniques peuvent être exigées à condition qu'elles soient dument motivées par les caractéristiques du marché et qu'elles soient non discriminatoires.

Ces obligations s'appliquent également aux sous-traitants selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché.

Article 12 : Les marchés publics objet du présent Décret ne peuvent être passés qu'avec des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services qui acceptent de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations. Le marché précise les obligations auxquelles le titulaire du marché sera soumis et notamment l'obligation de présenter tous documents de nature à permettre de vérifier la sincérité des prix.

Article 13 : Nonobstant les sanctions prévues par le présent décret, l'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées ou leur fausseté est sanctionnée par l'annulation de la procédure d'attribution du marché.

CHAPITRE IV: DE LA SOUS TRAITANCE ET DES GROUPEMENTS

Article 14 : Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations à condition d'avoir obtenu de la personne responsable du marché l'acceptation du sous-traitant. La sous-traitance ne peut excéder quarante pour cent (40%) de la valeur globale du marché. Lorsqu'un sous-traitant entend bénéficier d'une procédure de paiements directs, le titulaire doit également obtenir de la personne responsable du marché l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitance.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution du marché. La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après attribution du marché.

Article 15 : Plusieurs fournisseurs, prestataires de service ou entrepreneurs peuvent être titulaires, solidairement ou conjointement d'un marché unique. Ils doivent désigner dans l'acte d'engagement l'un d'entre eux comme mandataire pour les représenter vis-à-vis de la personne responsable du marché et coordonner les prestations des membres du groupement. En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Article 16 : En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Toutefois, le mandataire reste responsable vis à vis de la personne responsable du marché des prestations de chacun des membres du groupement. Les candidatures et les soumissions sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Article 17 : La forme juridique du groupement peut être imposée par la personne responsable du marché. Dans ce cas, elle est mentionnée dans le contrat et ne peut être modifiée.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

Article 18 : Lorsque le marché n'est pas divisé en lots ou tranches, les membres du groupement ou cotraitants sont solidairement responsables de l'exécution de la totalité du marché. Lorsque le marché est divisé en lots ou tranches assignés à chacun des cotraitants, ceux-ci peuvent, suivant les stipulations du dossier, n'être responsables que de l'exécution de leurs lots ou tranches, à l'exception du mandataire qui reste solidaire de chacun des cotraitants.

Article 19 : L'autorité contractante doit exiger du soumissionnaire que son offre comporte l'engagement par lequel il atteste avoir pris connaissance des règles du Code d'Ethique ainsi que des infractions et sanctions prévues par le présent Décret et par lequel il s'engage également à respecter la confidentialité des informations fournies ou reçues et relatives à l'exécution du marché même en cas de rejet de l'offre, de la résiliation du contrat ou après son expiration.

Les sous- traitants éventuels sont soumis aux mêmes engagements.

Le modèle de formulaire attestant cet engagement est joint en annexe au présent Décret.

CHAPITRE V: MODALITES DE PASSATION

Article 20 : Les services techniques compétents définissent les besoins et préparent les études des marchés objet du présent décret qui font l'objet d'un plan prévisionnel annuel de passation classé « secret défense » ;

Ce plan prévisionnel doit être élaboré au plus tard à la fin du mois Janvier de l'année budgétaire en cours; il est révisable et régulièrement mis à jour. Les autorités contractantes restent cependant libres de ne pas donner suite aux projets de marchés mentionnés dans le plan prévisionnel.

Ce plan ne donne lieu à aucune publication; les échanges de correspondances relatifs à de tels marchés s'effectuent exclusivement par « courrier confidentiel ».

Article 21: Les marchés objets du présent décret sont négociés par entente directe avec ou sans mise en concurrence de candidats quelque soit leur montant conformément aux dispositions des articles 24 et 25 ci-dessous.

Article 22: La qualité des équipements ou de la prestation, le prix et le délai de livraison sont convenus sous la seule responsabilité de la personne responsable du marché.

Article 23: La personne responsable du marché requiert à cet effet l'avis de non objection du Premier Ministre; cet avis est donné en référence à la liste et à la nomenclature établies et, éventuellement, du plan annuel de passation des marchés.

Le délai de réponse est de trois (3) jours ouvrables au plus suivant la date de réception de la demande. Passé ce délai et à défaut de toute réponse, l'avis de non objection est considéré comme acquis.

Article 24 : il est passé un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, lorsque les équipements ou les prestations à réaliser peuvent être fournis par plusieurs prestataires reconnus pour leur expertise ou compétence avérée dans le domaine objet du marché.

Dans ce cas, après avis de non objection , la personne responsable du marché adresse directement des lettres d'invitation à négocier à au moins trois (3) fournisseurs figurant sur une liste pré sélectionnée de candidats reconnus pour leur qualification et leur expertise dans le domaine objet du marché.

Article 25 : Il est passé un marché négocié par entente directe sans mise en concurrence de candidats dans les cas suivants:

- a) les marchés de travaux, fournitures ou services destinés à répondre à des besoins qui ne peuvent être satisfaits que par un prestataire ou groupe de prestataires détenant un brevet d'invention, une licence, des droits exclusifs ou une qualification unique;
- b) la nécessité, pour des raisons techniques, de continuer avec le même prestataire lorsque les travaux, fournitures ou services complètent ceux ayant fait l'objet d'un premier marché entièrement exécuté avec satisfaction par le titulaire.

Dans ces deux (2) cas, après avis de non objection, la personne responsable du marché adresse directement au prestataire une lettre d'invitation à négocier.

La personne responsable du marché peut soit inviter le ou les candidats à prendre directement connaissance du dossier auprès de ses services compétents, soit joindre à la lettre d'invitation à négocier un cahier des charges du dossier.

Article 26 : Le délai de réception des offres est fixé à quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception de la lettre d'invitation à négocier; en cas de nécessité, ce délai peut être prorogé par le Premier Ministre, sur demande motivée de la personne responsable du marché.

Article 27 : Selon le cas, la personne responsable du marché est:

- soit le (la) Ministre chargé(e) de la Défense Nationale;
- soit le (la) Ministre chargé(e) de l'Intérieur et de la Sécurité Publique;
- soit le (la) Secrétaire Général(e) de la Présidence;
- soit les Ministres en charge des Douanes ou des Eaux et Forêts.

Article 28: La personne responsable du marché est assistée d'une commission spéciale de négociation dont elle nomme le président suivant la nature de la commande.

La commission spéciale comprend en outre trois (3) experts choisi(s) en raison de leur compétence avérée dans le domaine objet du marché ou en matière de négociation dont nécessairement un représentant du service bénéficiaire.

La commission désigne en son sein un secrétaire de séance.

Article 29 : Lorsque la nature ou le volume de la prestation le requiert, la personne responsable du marché peut augmenter le nombre des experts sans toutefois dépasser le nombre de cinq (5).

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

Les membres de la commission sont nommés par la personne responsable du marché de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans l'attribution du marché; ils sont soumis aux exigences de secret absolu pendant et après la négociation.

Toute personne peut dénoncer auprès de la personne responsable du marché, avec ampliation à l'Agence de régulation des Marchés Publics, un conflit d'intérêt constaté du fait de la nomination d'un membre de la commission spéciale de négociation.

En cas de conflit d'intérêt constaté prouvé, la personne responsable du marché doit obligatoirement le remplacer sous peine de nullité des travaux de la commission.

Article 30 : Avant le démarrage des travaux de la commission spéciale, les membres doivent signer des attestations individuelles d'engagement par lesquelles chaque membre atteste avoir pris connaissance des règles du Code d'Ethique ainsi que des infractions et sanctions prévues par le présent Décret et par lequel il s'engage également à respecter la confidentialité des informations fournies ou relatives à la négociation du marché même après l'expiration du contrat ou sa résiliation.

Article 31 : S'il s'agit d'un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, la Commission engage directement les discussions qui lui paraissent utiles avec les candidats consultés et attribue le marché au prestataire' présentant les conditions les plus avantageuses; les experts ne peuvent négocier avec plus d'un candidat à la fois.

Au cas où le marché est négocié par entente directe sans mise en concurrence de candidats, les experts engagent directement la négociation avec l'intéressé en vue d'obtenir les conditions les plus avantageuses.

Article 32 : La négociation ne doit porter ni sur l'objet, ni sur la consistance du marché; elle porte exclusivement sur:

- la qualité de la prestation;
- le prix et le délai de livraison.

Article 33 : A l'issue de la négociation, la Commission établit un procès verbal confidentiel qu'elle adresse à la personne responsable du marché pour décision; ce procès verbal mentionne:

- les références de la demande de non objection; les références de l'avis de non objection;
- les références des lettres d'invitation à négocier;
- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre;
- les noms des soumissionnaires non retenus, les motifs de leur rejet et, le cas échéant.
- les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal:

- une copie de la demande de non objection;
- une copie de l'avis de non objection;
- une copie des lettres d'invitation à négocier;
- la proposition et l'acte d'engagement de l'attributaire;
- les propositions des candidats non retenus;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la Commission.

Ce procès-verbal ne fait l'objet d'aucune publication par la personne responsable du marché, mais peut être communiqué sur demande écrite, à tout candidat évincé.

Article 34 : Lorsque la personne responsable du marché a fait son choix, elle en informe le candidat retenu et procède à l'établissement du contrat en cinq (5) exemplaires; le modèle type de ce contrat est approuvé par l'Agence de Régulation des Marchés Publics et comporte au moins les indications suivantes:

- les références de la demande de non objection;
- les références de l'avis de non objection; l'indication des parties prenantes;
- la définition de l'objet du marché;
- le montant et l'imputation budgétaire; les obligations des parties;
- les conditions et modalités de paiement;
- le délai d'exécution et la date de début d'exécution;
- les signatures des parties prenantes.

CHAPITRE VI: APPROBATION ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Article 35: Les marchés négociés par entente directe dans le cadre du présent décret sont soumis à un contrôle à postériori dans les conditions définies aux articles 77 et 78 ci-dessous.

Article 36 : Avant la signature du marché, les services compétents de l'autorité contractante doivent fournir à l'attributaire la preuve que les crédits sont disponibles et ont été réservés à cet effet.

Le marché est signé par:

- l'administrateur des crédits ;
- le titulaire du marché,
- le Chef d'Etat Major du corps concerné par la commande ;
- la personne responsable du marché.

Article 37: le marché est ensuite visé par le contrôleur financier et approuvé par le Ministre chargé des Finances ou son représentant dûment mandaté dans un délai de sept (7) jours ouvrables.

Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. Les marchés qui n'ont pas été approuvés-sont-nuls et de nul effet.

Article 38 : Après approbation, les contrats font l'objet d'une notification au titulaire avant tout commencement d'exécution; la notification consiste en un envoi du marché signé et approuvé au titulaire, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date d'approbation par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

Article 39 : Le marché entre en vigueur dès sa notification ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

CHAPITRE VII : DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Article 40 : Les soumissions et les échanges d'informations intervenant en application du présent décret peuvent faire l'objet d'une transmission par voie électronique. Cette transmission devra être privilégiée dès lors que les autorités contractantes disposeront des moyens technologiques nécessaires.

Les outils utilisés pour communiquer par des moyens électroniques, ainsi que leurs caractéristiques techniques, doivent avoir un caractère non discriminatoire, être couramment à la disposition du public et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées.

Article 41 : Les communications, les échanges et le stockage d'informations sont faits de manière à s'assurer que l'intégrité des données et la confidentialité des offres et des demandes de participation soient préservées et que les autorités contractantes ne prennent connaissance du contenu des offres et des demandes de participation qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

CHAPITRE VIII: LES GARANTIES

Article 42 : De la garantie d'offre: lorsque la nature et le volume de la prestation le requiert, la personne responsable du marché peut exiger dans le cadre des négociations, une garantie d'offre dont le taux et le délai d'expiration sont fixés en fonction de l'importance du marché; le taux est compris entre un pour cent (1 %) et trois pour cent (3%) de l'offre. La garantie d'offre est libérée au plus tard à son expiration.

Les garanties d'offres sont facultatives pour les marchés de fournitures et ne peuvent être exigées pour les marchés de prestations intellectuelles.

Article 43 : De la garantie de bonne exécution

Le titulaire d'un marché passé dans le cadre du présent Décret, est tenu de fournir une garantie de bonne exécution.

Les titulaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à cette obligation.

Article 44 : Le montant de cette garantie est négocié par le titulaire du marché, mais ne peut excéder cinq pour cent (5%) du prix de base du marché augmenté ou diminué, le cas échéant, de ses avenants.

Article 45 : La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie ou, si le marché ne comporte pas un tel délai immédiatement suivant la réception provisoire des travaux, fournitures ou services.

Article 46 : Des autres garanties : Lorsque le marché prévoit des avances, le titulaire est tenu de fournir une garantie de restitution couvrant la totalité du montant des avances .

Article 47 : Lorsque le titulaire du marché reçoit des acomptes sur approvisionnements, la propriété des approvisionnements est transférée à la personne publique contractante. Le titulaire assume à l'égard de ces approvisionnements la responsabilité légale du dépositaire.

Article 48 : Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement peut être retenue par l'autorité contractante au titre de "retenue de garantie" pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures ou services. La part des paiements retenue par l'autorité contractante ne peut être supérieure à cinq pour cent (5%) du montant des paiements.

Article 49 : Du régime des garanties

La forme, la nature et les conditions de libération des garanties ainsi que les modalités de leur restitution sont négociées en conformité avec les dispositions de l'Acte uniforme-OHADA portant organisation des sûretés.

Dans la définition des garanties demandées, les autorités contractantes doivent s'interdire toute disposition discriminatoire.

CHAPITRE IX : DES CHANGEMENTS EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ.

Article 50 : Des avenants

Lorsque des modifications doivent être apportées aux conditions initiales du marché après son approbation, elles font l'objet d'un avenant.

Toutefois, un avenant ne peut bouleverser l'économie du marché ni en changer fondamentalement l'objet; Il ne peut porter que sur les objets suivants:

- 1) la modification de clauses du marché initial n'ayant aucune incidence sur le montant, la quantité des fournitures, services ou travaux mais apparue nécessaire à son exécution;
- 2) l'augmentation ou la diminution de la quantité de fournitures, services ou travaux non prévus au marché initial mais apparus nécessaires à son exécution et ayant une incidence sur le montant dudit marché.

La passation d'un avenant est soumise à l'avis de non objection du Premier Ministre.

Article 51 : Lorsque l'augmentation de la masse des travaux dépasse d'un montant de trente pour cent (30%), le montant du marché calculé sur la base des prix initiaux, ou lorsqu'en cas d'avenants successifs, le montant du dernier avenant à conclure doit porter le total cumulé des avenants, au-delà de trente pour cent (30%) du montant du marché, celui-ci est résilié et il est passé un nouveau marché dans les conditions définies par le présent décret.

Article 52 : Le jeu normal des révisions de prix en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à passation d'avenant. Toutefois, lorsque l'application de la formule de variation des prix conduit à une variation supérieure à vingt pour cent (20%) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante ou le titulaire peut demander la résiliation du marché à l'autorité approbatrice.

Article 53 : Des changements dans les délais contractuels

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible de pénalités après mise en demeure préalable; ces pénalités sont prévues dans le contrat du marché. Elles ne peuvent excéder dix pour cent (10%) du montant global du marché.

La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par le ministre chargé des finances sur proposition motivée de la personne responsable du marché. Les empêchements résultant de la force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard qui pourraient en résulter.

CHAPITRE X: DE LA RESILIATION ET DE L'AJOURNEMENT

Article 54 : De la résiliation

Lorsque le montant visé à l'article précédent est dépassé, le marché peut être résilié à l'initiative de chacune des parties contractantes.

Le marché peut également faire l'objet d'une résiliation dans les conditions ci-après:

- a) soit à l'initiative de la personne responsable du marché en raison de la faute dûment constatée du titulaire du marché ou de la liquidation de son entreprise après mise en demeure;
- b) soit à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois (3) mois, ou par suite d'un ajournement par décision motivée de la personne responsable;
- c) lorsqu'un cas de force majeure en rend l'exécution impossible.

Article 55 : Lorsque la résiliation est prononcée en vertu des dispositions de l'alinéa (b) de l'article 54 ci-dessus, le titulaire du marché a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui demeurent à exécuter. Ce pourcentage est fixé dans le contrat.

Article 56 : De l'ajournement

La personne responsable du marché peut ordonner l'ajournement des fournitures, prestations ou travaux objet du marché avant leur achèvement par une décision dûment motivée.

Article 57 : Lorsque La personne responsable du marché ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (3) mois, le titulaire a droit à la résiliation du marché. Il en est de même en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse trois (3) mois. L'ajournement ouvre droit au paiement au titulaire du marché d'une indemnité couvrant les frais résultant de l'ajournement.

CHAPITRE XI: DU REGLEMENT.

Article 58 : Les marchés objet du présent décret peuvent donner lieu à des versements, soit à titre d'avances ou d'acomptes, soit à titre de règlement partiel, de règlement définitif ou pour solde. Les conditions et les modalités de règlement sont négociées entre le titulaire du marché, la personne responsable et le Ministre chargé des Finances ou le représentant du bailleur de fonds.

Avant toute mise en paiement, le marché est soumis à la formalité d'enregistrement par le titulaire auprès des services Compétents de la Direction Générale des Impôts. Aucune avance, aucun décompte ne peut être engagé et mis en paiement tant que le marché n'est pas enregistré. (Clause de sauvegarde du secret défense).

Article 59: Des avances

Des avances peuvent être accordées en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet du marché à condition d'être prévues dans le contrat. Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé ne peut en aucun cas excéder trente pour cent (30%) du montant dudit marché initial. Cette somme doit être garantie à concurrence de leur montant. Toute dérogation doit être approuvée par le Ministre chargé des Finances.

Article 60 : Les avances sont remboursées à un rythme fixé par le marché, par retenue sur les sommes dues au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Article 61 : Des acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché peuvent ouvrir droit au versement d'acomptes; le versement d'acomptes est facultatif pour les marchés qui ont un délai d'exécution inférieur à trois (3) mois.

Article 62 : Le montant des acomptes ne doit excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent, une fois déduites, le cas échéant, les sommes nécessaires au remboursement des avances.

Article 63 : Dans le cas d'acomptes versés en fonction de phases préétablies d'exécution et non de l'exécution physique des prestations, le marché peut fixer forfaitairement le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Article 64 : Le titulaire ne peut disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances ou d'acomptes pour d'autres travaux ou fournitures que ceux prévus au marché. Le non respect de cette disposition peut conduire à la résiliation du marché de plein droit.

Article 65 : Du régime des paiements

Les règlements d'avance et d'acompte n'ont pas le caractère de paiements définitifs; leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement final du marché, ou lorsque le marché le prévoit, jusqu'au règlement partiel définitif.

Article 66 : Les opérations effectuées par le titulaire d'un marché qui donnent lieu à versement d'avances ou d'acomptes ou à paiement pour solde doivent être constatées par un écrit dressé par le représentant de l'autorité contractante ou accepté par elle.

Article 67 : Il est procédé au paiement des acomptes et du solde dans un délai négocié et fixé par le contrat. Le dépassement du délai de paiement peut ouvrir de plein droit pour le titulaire du marché au paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai; le taux d'intérêts moratoires est fixé par le Ministre chargé des Finances.

Article 68 : Les dispositions des articles 65 à 67 ci-dessus s'appliquent aux sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct. Dans le cas où le titulaire sous-traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance forfaitaire est subordonnée, s'il y a lieu, au remboursement de la partie de l'avance forfaitaire versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

Article 69 : Les paiements à faire au sous-traitant sont effectués sur la base des pièces justificatives revêtues de l'acceptation du titulaire du marché. Dès réception de ces pièces, l'autorité contractante avise le sous-traitant et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par le titulaire du marché. Dans le cas où le titulaire d'un marché n'a pas donné suite à la demande de paiement du sous-traitant, ce dernier saisit la personne responsable du marché qui met aussitôt en demeure le titulaire d'apporter la preuve qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant, faute de quoi la personne responsable du marché règle les sommes restant dues au sous-traitant.

CHAPITRE XII: DU RECOURS.

Article 70 : Du recours préalable

Tout candidat s'estimant injustement évincé peut soumettre par écrit un recours préalable auprès de la personne responsable du marché. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, aux capacités et garanties exigées et sur les modalités de négociation.

Il doit invoquer une violation des dispositions du présent décret.

Sous peine d'irrecevabilité, ce recours doit être exercé dans les trois (3) jours ouvrables suivant la notification de la décision d'attribution du marché.

Le recours a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de l'autorité contractante.

CHAPITRE XIII: CONTROLE A POSTERIORI ET SANCTIONS.

Article 71 : Sans préjudice des contrôles qui peuvent être effectués par l'Inspection Générale d'Etat, les marchés objet du présent Décret donnent lieu à un contrôle à posteriori semestriel de la part de l'Inspecteur Général des Armées ou son équivalent pour les autres Corps. Ce contrôle est assorti d'un rapport détaillé confidentiel qui est adressé au Président de la République et au Premier Ministre.

Article 72 : Infractions et sanctions applicables aux agents publics et assimilés

Dans le cadre de l'application du présent décret, les violations ou manquements ci-après sont interdits:

- 1) les actes de corruption, les manœuvres coercitives, collusoires, frauduleuses et obstructives à l'occasion de la préparation, de la passation, du contrôle, de la régulation et de l'exécution des marchés et des délégations de service public passés dans le cadre de la défense et de la sécurité;
- 2) les usurpations de fonction dans le cadre de la passation desdits marchés;
- 3) les fausses mises en concurrence et les mises en concurrence fictives;
- 4) l'utilisation illégale des informations confidentielles;
- 5) les fausses factures et fausses attestations de services faits;
- 6) les ordres de paiement, après délivrance d'attestation de service fait qui ne correspond pas aux biens ou services effectivement fournis ou alors que les travaux ne sont pas terminés ou l'ont été de manière non satisfaisante.

Article 73: Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur en matière de gestion des finances publiques ainsi que des poursuites prévues au code pénal, tout agent public et toute personne participant à la passation, l'attribution, l'exécution ou le contrôle, auteur, co-auteur ou complice des violations ou manquements prévus à l'article 72 ci-dessus encourt les sanctions ci-après :

- 1) la suspension et la traduction devant le Conseil de Discipline;
- 2) l'exclusion de manière temporaire ou définitive de la participation à toute procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise par des fonctionnaires, agents publics ou privés relevant des personnes morales dont la responsabilité est engagée pour tout marché public passé, en cours d'exécution, exécuté, contrôlé ou payé.

Article 74: Infractions et sanctions applicables aux candidats et aux titulaires des marchés: Dans le cadre de l'application du présent Décret, les violations ou manquements ci-après sont interdits de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés publics:

- 1) les manœuvres et/ou actions tendant à influencer l'évaluation des offres ou les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu;

Il s'agit notamment des pots-de-vin, cadeaux, gratifications ou commissions, offerts par le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services, pour inciter un agent public à faire ou à s'abstenir de faire une action donnée dans le cadre du marché ou pour le récompenser d'avoir agi conformément à ce qui était demandé;

- 2) les pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte;
- 3) les fractionnements ou toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres;
- 4) la surfacturation et/ou de la fausse facturation;
- 5) tout manquement grave aux obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs constaté par une décision devenue définitive d'une juridiction nationale;
- 6) les informations ou les déclarations fausses ou mensongères, l'usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure de négociation.

Article 75 : Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services, candidat ou titulaire d'un marché public auteur, co-auteur et/ou complice des infractions ci-dessus énumérées, encourt sur décision du Premier Ministre, les sanctions ci-après qui peuvent être prononcées, selon le cas, de façon cumulative:

- 1) l'exclusion de la concurrence;
- 2) le rejet de son offre et la saisie de la garantie correspondante;
- 3) la confiscation des cautions versées à titre d'indemnisation pour le préjudice subi par l'autorité contractante;
- 4) la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre du marché;
- 5) l'exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise, y compris, en cas de collusion établie par l'autorité compétente chargée des recours non juridictionnels, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise accusée, ou dont l'entreprise accusée possède la majorité du capital;
- 6) l'établissement d'une régie ou la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

CHAPITRE XIV: DISPOSITIONS FINALES

Article 76: Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 77 : le Ministre des Finances, le Ministre de la Défense nationale et le Ministre chargé de l'Intérieur et de la Sécurité publique et le Ministre en charge des Eaux et Forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Niamey, le 20 décembre 2013

Signé : Le Président de la République,

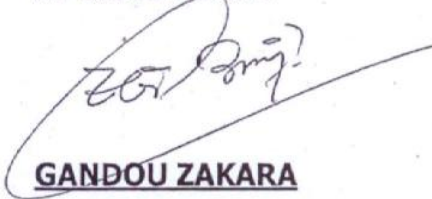
ISSOUFOU MAHAMADOU

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

Pour ampliation :

Le Secrétaire Général
du Gouvernement



GANDOU ZAKARA

du 26 février 2014

complétant le décret N° 569/PRN/PM du 20 décembre 2013 portant code des marchés publics et des délégations de service public et déterminant les fautes et les sanctions applicables en matière de marchés publics et des délégations de service public.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu** la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu** la loi n°2011-20 du 8 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'administration civile de l'Etat et fixant ses missions;
- Vu** la loi n°2011-37 du 28 octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public au Niger ;
- Vu** le décret n°2011- 01/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre;
- Vu** le décret n°2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier Ministre, modifié par le décret n°2011-513PRN/PM du 19 octobre 2011 ;
- Vu** le décret n°2011-687 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- Vu** le décret n°2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public ;
- Vu** le décret n°2013-327/PRN du 13 Août 2013, portant nomination des membres du gouvernement, modifié et complété par le Décret N° 2013-355/PRN du 26 Août 2013 ;
- Vu** le décret n°2013-569 PRN/PM du 20 décembre 2013, portant code des marchés publics et des Délégations de service public;
- Vu** la loi n°2007-26 du 23 Juillet 2007 portant statut général de la fonction publique ;
- Vu** la loi 2012-45 du 25 septembre 2012 portant Code de Travail de la République du Niger ;

Sur rapport du Premier Ministre;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU;

DECRETE:

TITRE PREMIER : Des dispositions générales

Article premier: Le présent décret prévoit, précise et complète les dispositions du décret n° 2013 - 569/PRN/PM du 20 décembre 2013, portant Code des Marchés Publics et des délégations de service public, relatives aux fautes en matière de marchés publics et des délégations de service public et aux sanctions qui leurs sont applicables.

Article 2: Il s'applique aux fautes et aux manquements commis ou constatés à l'occasion de la préparation, de la soumission, de l'évaluation, de l'attribution, de l'exécution, des contrôles et du règlement des marchés publics et des délégations de service public.

Article 3 : Les fautes ou manquements visés au titre II du présent décret font l'objet de sanctions administratives de nature disciplinaire ou professionnelle prévues par les textes en vigueur.

Nonobstant les sanctions administratives ou disciplinaires prévues à l'alinéa précédent, les auteurs, les coauteurs et les complices des fautes ou manquements cités au titre II du présent décret s'exposent à des poursuites judiciaires lorsque ces faits sont susceptibles de qualification pénale.

Les sanctions s'appliquent dans le respect strict des principes fondamentaux édictés par la Constitution, notamment du principe de légalité, de non rétroactivité, de la personnalité de la sanction et celui du respect des droits de la défense.

Article 4 : Est considéré comme agent public :

- toute personne qui détient un mandat électif, administratif ou judiciaire, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou temporaire, qu'elle soit rémunérée ou non rémunérée et quel que soit son niveau hiérarchique ;
- toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou de toute entreprise dans laquelle l'Etat détient tout ou partie du capital ou qui fournit un service public.

TITRE II: Des fautes et des sanctions en matière de marchés publics **et des délégations de service public**

CHAPITRE PREMIER: Des fautes commises par certains agents publics et leurs sanctions.

Article 5 : Ces fautes concernent les membres des Directions des Marchés Publics et des commissions des marchés publics, les experts indépendants, les agents publics en charge des contrôles à divers niveaux et ceux en charge du règlement des marchés publics et leurs sanctions.

Article 6 : Sans préjudice des poursuites judiciaires auxquelles elles peuvent donner lieu, constitue une faute administrative, sanctionnée d'un avertissement écrit ou d'un blâme :

- 1) toute préparation du dossier de marché public de la part d'un agent public, de nature à favoriser un candidat ou à enlever à la Personne Responsable du Marché toute possibilité d'apprécier la consistance de la prestation attendue ou les obligations qui s'y rattachent, se rapportant entre autres à :
 - l'absence d'études préalables ou une étude non assortie de l'estimation des coûts lorsqu'elle est requise;
 - la non-conformité de l'étude aux prescriptions réglementaires;
 - l'absence de plan prévisionnel de passation de marchés publics (PPPMP) dans les délais requis;
 - la passation d'un marché non prévu au plan prévisionnel de passation de marchés publics (PPPMP) ;
 - l'introduction dans le dossier d'appel d'offres (DAO) ou dans la demande de proposition (OP) de clauses techniques de nature à favoriser un candidat;

- la communication par anticipation des informations dans le but de favoriser un concurrent;
- la non réquisition de l'avis de conformité, sur le DAO, sur la demande de proposition (OP) et sur les travaux de la commission d'évaluation des offres lorsque cela est prévu par les textes en vigueur.

2) le fait de commettre les actes ci-après lors de la passation des marchés publics:

- le non respect des conditions dans l'utilisation de l'appel d'offres restreint ou de marché négocié par entente directe;
- le non respect des critères d'évaluation prévus au Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ou dans la Demande de Proposition (DP) ;
- le détournement de l'objet du marché public; le fait, sans motif valable, de déclarer un marché public infructueux, dans le seul but de l'attribuer à un soumissionnaire préféré;
- la modification d'une offre après l'ouverture des plis pour qu'elle puisse être retenue;
- la dénaturation des faits de nature à induire une évaluation fantaisiste d'une offre;
- l'apposition de visa sur des dossiers entachés d'irrégularités manifestes;
- la réception des offres après la date limite :
- la non consultation répétée des membres des commissions ou des experts indépendants ou la non prise en compte de leurs avis, sauf les cas prévus par les textes en vigueur;
- tous actes ou manifestations entrant dans les opérations de marchés publics, et tendant à exprimer un parti pris ou une expression d'intérêt évidente de la part d'un agent public;
- le fait de refuser de respecter les dispositions consacrant les prérogatives et responsabilités des structures de gestion et de régulation des marchés publics, notamment par:
 - le non respect des conditions de la délégation de service public;
 - la signature d'un marché sans visa préalable du contrôleur financier;
 - la convocation non réglementaire ou l'absence de convocation de manière répétée des membres des commissions ou des experts indépendants;
 - la non transmission des propositions, et des avis au Maître d'Ouvrage dans les délais réglementaires; la non production des rapports d'activités prévus par les textes réglementaires;
 - la non transmission de manière répétée des documents à l'ARMP dans les délais réglementaires; l'absence injustifiée aux travaux des commissions ad hoc d'ouverture et d'attribution des offres;
 - la non mise à la disposition des acteurs des différents documents réglementaires nécessaires à la gestion des marchés publics.

- 3) le fait de commettre, en connaissance de cause, l'un des actes ci-après:
- réception de prestations non conformes aux spécifications du marché public;
 - non respect des normes et des spécifications techniques;
 - délivrance d'un ordre de service non conforme ou irrégulier;
 - absence de contrôles requis par les textes;
 - non respect des délais prescrits.
- 4) le fait de violer la réglementation en matière de marchés publics et des délégations de service public, par l'un des actes ci-après:
- non respect des indications fournies au titre du nantissement;
 - non transmission dans les délais des documents relatifs à l'exécution du marché à l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
 - introduction d'un avenant rompant rétroactivement l'égalité entre les candidats ou qui bouleverse l'économie du marché;
 - modification du prix du marché ou de son objet pour favoriser une entreprise attributaire;
 - non application des pénalités de retard;
 - non respect des délais d'approbation des décomptes;
 - non respect de l'obligation de l'établissement des rapports périodiques mis à la charge des DMP sur les marchés publics.

L'agent public reconnu coupable des faits visés à l'alinéa précédent, pourra être suspendu de la participation à toute procédure de marché public, pour une période allant de trois (3) mois à un (1) an.

Article 7 : Constitue une faute administrative, sanctionnée par un blâme, toute obstruction volontaire à l'accès aux documents de marchés publics commise par un agent public, caractérisée par:

- l'absence de publication de l'avis d'appel d'offres ou de l'avis de manifestation d'intérêt dans les formes et délais réglementaires;
- le refus injustifié de communiquer un document de marché public à toute personne bénéficiaire du droit d'obtenir communication de cette information;
- le refus de notifier au soumissionnaire les motifs du rejet de son offre ainsi que le nom de l'attributaire provisoire et le montant du marché;
- tout acte ou abstention de nature à constituer une rupture d'égalité des candidats aux marchés publics ou de nature à favoriser un ou plusieurs soumissionnaires au détriment des autres.

Article 8: Est passible d'une exclusion temporaire de trois (3) mois à un (1) an ou d'une exclusion définitive de participation à toute procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise, tout agent public qui, dans sa sphère de compétence et en violation de la réglementation des marchés publics, a commis l'un des actes et faits suivants:

- le fait de passer des marchés publics sans en avoir la qualité pour le faire, ou sans avoir reçu délégation à cet effet;
- le fait d'autoriser et d'ordonner le paiement, après délivrance d'un titre de paiement qui ne correspond pas aux biens ou services effectivement fournis ou alors que les travaux ne sont pas terminés ou l'ont été de manière non satisfaisante sauf dans les cas d'acompte ou d'avance sur approvisionnement ;
- la réception de prestations non exécutées;
- la certification des factures de prestations non exécutées ou non conformes au marché public;
- l'engagement d'une dépense ou d'une certification de pièces sans exécution des prestations, à l'exception des avances de démarrage;
- l'engagement d'une dépense sans pièces justificatives;
- la réception de prestations non conformes aux spécifications techniques du marché public;
- la facturation de prestations fictives.

Ces sanctions administratives sont prononcées sans préjudice des sanctions disciplinaires prévues par le Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat et des poursuites judiciaires auxquelles ces faits peuvent donner lieu.

Article 9: Sans préjudice des sanctions prévues pour infraction à la loi pénale, même en dehors de tout acte de corruption avéré, les agents publics, chargés à différents niveaux du contrôle dans la passation et l'exécution des marchés publics qui, délibérément ou par négligence, n'ont pas effectué les contrôles prévus par la réglementation en vigueur, s'exposent à des sanctions administratives et disciplinaires.

Selon le degré de la gravité des manquements constatés et du préjudice moral ou pécuniaire qu'ils causent à l'Etat ou à la collectivité publique concernée, les responsables sont sanctionnés d'un blâme suivi du déplacement d'office pour manquement grave aux obligations professionnelles et encourent l'exclusion temporaire ou définitive de toute procédure de marchés publics.

Ils pourront être poursuivis devant les juridictions compétentes, pour réparation du préjudice civil découlant de leurs actes.

Article 10 : Sans préjudice des sanctions prévues pour infraction à la loi pénale, l'agent public responsable d'une faute jugée suffisamment grave commise à l'occasion de la passation, de l'attribution, de l'exécution ou des contrôles des marchés publics et des délégations de service public, est traduit devant un conseil de discipline qui peut prononcer à son encontre l'une des sanctions ci-après:

- le blâme avec déplacement d'office;
- la révocation sans suspension des droits à pension;
- la révocation avec suspension des droits à pension.

Sont considérées comme fautes suffisamment graves au sens de l'alinéa précédent, les faits suivants dans lesquels un agent public se trouve impliqué :

- toute entente illicite, toute manœuvre collusoire ou frauduleuse;
- le trafic d'influence;
- tous actes de corruption constitués par la demande ou la réception de pots-de-vin, l'acceptation de rémunérations indues obtenues d'un soumissionnaire ou d'un attributaire des marchés publics, la concussion, le faux et usage de faux en écriture publique;
- toute participation à une procédure de marchés publics ou délégations de service public avec une entreprise dans laquelle il a un intérêt évident sans informer les organes de marchés publics;
- l'utilisation illégale d'informations confidentielles;
- le fractionnement des dépenses pour contourner la réglementation des marchés publics;
- les usurpations de fonctions ou de qualités pour participer à la procédure d'un marché;
- les fausses mises en concurrence et les mises en concurrence fictives;
- les manquements constatés à l'occasion de l'exercice des attributions des commissions d'évaluation et d'attribution des marchés publics, des organes chargés du contrôle a priori des marchés publics et des délégations de service public ainsi que des travaux du Comité de Règlement des Différends (CRD) ;
- l'établissement des ordres de paiement, après délivrance d'attestation de service fait qui ne correspondent pas aux biens ou services effectivement fournis ou alors que les travaux ne sont pas terminés ou l'ont été de manière non satisfaisante sauf les cas d'acomptes OU. d'avance sur approvisionnement.

CHAPITRE 2 : Des fautes commises par les Personnes Responsables des marchés publics ou des délégations de service public et leurs sanctions

Article 11: Sans préjudice des poursuites judiciaires, il est interdit, sous peine de sanctions prononcées par l'autorité compétente, à toute personne responsable de marché public ou de délégation de service public, à tout agent public de signer ou d'approuver un marché public:

- en violation des textes en vigueur;
- lorsque le contrat de marché est entaché d'un des actes spécifiés aux articles 6 à 8 ci-dessus.

S'il est établi que la personne responsable du marché a agi sciemment, pour couvrir un agent qui a commis un des actes prévus à l'article 9 ci-dessus, ou pour cautionner l'un desdits actes, l'auteur est traduit devant les juridictions pour infraction à la loi pénale ou pour réparation du préjudice civil causé par son acte.

Article 12 : Sans préjudice des poursuites judiciaires, il est interdit, à toute personne responsable de marchés publics ou de délégations de service public d'accorder, en violation de la loi, des exonérations ou franchises de droits, impôts ou taxes, dans le cadre des marchés publics.

Article 13: Les décisions du Comité de Règlement des Différends s'imposent à toute personne responsable de marché public, membre du Gouvernement ou d'une institution constitutionnelle de l'État.

CHAPITRE 3 : Des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou attributaires de marchés publics et leurs sanctions.

Article 14: Les candidats et soumissionnaires aux marchés publics et délégations de service public sont tenus d'observer, lors de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés publics, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes conformément aux prescriptions des lois et règlements en vigueur.

Article 15: Toute offre ou tout contrat, obtenu, renouvelé ou payé au moyen des actes ou faits visés aux articles 6 à 8 ci-dessus, encourt l'une ou plusieurs des sanctions ci-après:

- le rejet de l'offre;
- l'annulation du contrat ou la résiliation du contrat au tort exclusif du candidat ou attributaire;
- la saisie de la garantie correspondante;
- la confiscation des cautions versées à titre d'indemnisation pour le préjudice subi par l'autorité contractante;
- la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées;
- l'établissement d'une régie ou la résiliation du marché aux frais et aux risques du titulaire;
- l'exclusion des marchés publics et délégations de service public, pour une durée allant de 6 mois à 5 ans en fonction de la nature et de la gravité de la faute commise.

Ces sanctions sont prononcées sans préjudice des poursuites pénales pour infraction à la loi, ou des actions judiciaires pour réparation du préjudice pécuniaire qui résulterait de l'acte commis.

Article 16 : Tout candidat, soumissionnaire, ou attributaire d'un marché public ou de délégation de service public, auteur d'un des actes ci-dessous cités, constatés par un organe des marchés publics, sera puni d'une amende de un million (1.000.000) à cent millions (100.000.000) de francs CFA, et d'une suspension de participation aux marchés publics de 1 an à 5 ans, selon la gravité de l'acte posé.

Il s'agit notamment :

- des manœuvres et/ou actions tendant à influencer l'évaluation des offres ou les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu; des pots-de-vin, cadeaux, gratifications ou commissions, offerts par le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services, pour inciter un agent public à faire ou à s'abstenir de faire une action donnée dans le cadre du marché ou pour le récompenser d'avoir agi conformément à ce qui était demandé;
- des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre, ouverte et loyale;
- de la surfacturation et/ou la fausse facturation sur le service ou les prestations;

- de la soumission à un marché, alors que se sachant auteur d'un manquement grave aux obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs, constaté par une décision devenue définitive d'une juridiction nationale;
- de la communication entre, d'une part, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, et le comité d'experts indépendants et d'autre part, le soumissionnaire pendant et après l'évaluation des offres sauf lorsque les textes l'autorisent expressément ;
- du refus de payer les frais forfaitaires d'attribution des marchés publics ;
- des informations ou les déclarations fausses ou mensongères, l'usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres;
- des menaces à l'endroit des autorités d'attribution;
- de l'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté;
- de toute violation de la loi et de tout manquement au Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public y compris les recours jugés intempestifs et abusifs par le Comité de Règlement des Différends.

Article 17: Tout soumissionnaire ou attributaire d'un marché public ou de délégations de service public, qui s'est rendu complice ou a sciemment bénéficié des actes incriminés aux articles 6 à 8 ci-dessus, encourt une pénalité d'un million (1.000.000) à cent millions (100.000.000) de francs CFA, et sera interdit de marché public pour une période allant de 6 mois à 2 ans.

Ces sanctions sont prononcées, sans préjudice des poursuites judiciaires auxquelles les faits peuvent donner lieu devant les juridictions compétentes.

CHAPITRE 4: Des fautes et manquements commis par les membres du Conseil National de Régulation des Marchés Publics et leurs sanctions.

Article 18: Sans préjudice des sanctions pénales prévues par la loi tout membre du Conseil National de Régulation des Marchés Publics (CNR), auteur d'irrégularités graves, d'acte de corruption ou de manœuvres frauduleuses avérées, commis à l'occasion d'un règlement des différends, d'une enquête ou toutes autres investigations ou audit, est définitivement exclu du CNR par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination sur rapport motivé du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Article 19: Lorsque le membre exclu est un agent de l'Etat, il est immédiatement traduit devant le Conseil de discipline qui peut prononcer contre lui des sanctions allant de l'avertissement écrit avec inscription au dossier à la révocation sans suspension des droits à pension.

Lorsque le membre exclu relève d'un corps professionnel ou d'un ordre, les organes compétents sont tenus d'engager contre lui des poursuites disciplinaires, conformément aux textes qui gouvernent la profession. S'il relève de la société civile, sa structure a l'obligation de prendre à son encontre des sanctions disciplinaires conformes à ses textes.

Dans ces deux derniers cas, l'autorité administrative compétente peut prononcer une interdiction générale de l'intéressé de participer aux activités d'un organe ou organisme public, en qualité de représentant, collaborateur ou prestataire.

TITRE III : Des mécanismes de suivi, de contrôle de la mise en œuvre et de centralisation des sanctions

CHAPITRE PREMIER: Du rôle de l'ARMP dans le contrôle et la mise en œuvre des sanctions

Article 20: L'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en vertu de sa mission générale de régulation des marchés publics, est chargée de la constatation et/ou de l'identification des mauvaises pratiques en matière de marchés publics et des délégations de service public, du suivi de l'application des sanctions prononcées et de l'information des structures chargées de l'administration des sanctions sur les fautes et manquements des divers acteurs de la chaîne des marchés public ou des délégations de service public.

Article 21 : L'ARMP assure en outre le traitement des plaintes des soumissionnaires et le suivi de l'exécution des règlements rendus dans ce domaine, autorise la conduite des audits sur l'exécution de la commande publique et prononce les exclusions temporaires de participation à la commande publique à l'encontre des candidats ou prestataires indécents.

Elle organise le suivi de l'exécution des tâches des services de contrôle des marchés publics et des délégations de service public ainsi que l'observation du respect des règles professionnelles des corps de métiers concernés par les marchés publics.

Article 22 : La liste des sanctions, régulièrement actualisée, est communiquée à tous les services habilités, dans chaque administration à passer des marchés publics et est publiée dans le Journal des Marchés Publics ainsi que sur le site Web de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Chaque autorité contractante doit régulièrement tenir informer l'Agence de Régulation des Marchés Publics des fautes ou des manquements commis par les acteurs de la commande publique.

CHAPITRE 2 : Des systèmes d'information sur l'application des sanctions dans le domaine des marchés publics et des délégations de service public.

Article 23 : L'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) met en place un système de collecte et de centralisation de données sur l'application des sanctions dans le domaine des marchés publics pour l'information du public.

Les modalités de fonctionnement du système d'information sont fixées par arrêté du Premier Ministre.

TITRE IV: Des dispositions finales

Article 24 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, dont les modalités d'application sont définies par arrêté du Premier Ministre.

Article 25: Les Ministres et le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey le 26 février 2014

Signé: Le Président de la République

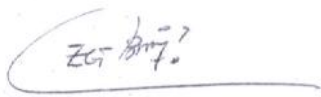
ISSOU FOU MAHAMADOU

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

Pour ampliation:

Le Secrétaire Général du Gouvernement

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'ZG Bng?' followed by a long horizontal stroke.

GANDOU ZAKARA

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu la directive n ° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu la loi n° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant Principes Généraux, Contrôle et Régulation des Marchés Publics et des délégations de Service Public au Niger;
- Vu le décret n° 2011-686/PRN/PM du 29 décembre 2011, portant Code des Marchés Publics et des délégations de service public;
- Vu le décret n°2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu le décret n°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents.

Sur rapport du Directeur de Cabinet du Premier Ministre;

Le Conseil des Ministres Entendu;

DECRETE

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier: Le présent décret fixe les attributions, la composition, l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Article 2: L'Agence de Régulation des Marchés Publics est une autorité administrative indépendante rattachée au Cabinet du Premier Ministre.

Article 3 : L'Agence de Régulation des Marchés Publics a pour missions d'assurer la régulation, le suivi et l'évaluation des marchés publics et des délégations de service public.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- de proposer des réformes de la réglementation en matière de marchés publics et des délégations de service public;
- d'assurer le traitement des plaintes des soumissionnaires;
- de conduire des audits;
- d'assurer la formation des intervenants du système sur la réglementation et les procédures applicables aux marchés publics et aux délégations de service public;
- de prononcer les exclusions temporaires de participation à la commande publique ;
- de contribuer à l'information des intervenants et d'assurer le suivi et l'évaluation du système de passation des marchés publics et des délégations de service public.

EN MATIERE DE REGLEMENTATION DES MARCHES PUBLICS ET DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC, L'ARMP EST CHARGEE:

- de mener toute activité de réforme du système de passation des marchés publics et des délégations de service public ;
- de participer à la mise à jour de la réglementation sur les marchés publics et les délégations de service public;
- d'élaborer et de diffuser les documents types et manuels de procédures;
- de veiller par des études et avis réguliers, à la saine application de la réglementation et des procédures relatives aux marchés publics et aux délégations de service public et de faire toute recommandation ou proposition d'amélioration appropriée;
- de proposer au Gouvernement et aux personnes responsables des marchés toute mesure tendant à améliorer le système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics et des délégations de service public;
- de contribuer à la promotion d'un environnement transparent favorable au jeu de la concurrence et au développement des entreprises et des compétences nationales stables et performantes;
- de participer aux réunions internationales ayant trait aux marchés publics et d'entretenir des relations de coopération technique avec les organismes internationaux agissant dans ce domaine.

EN MATIERE DE TRAITEMENT DES PLAINTES DES SOUMISSIONNAIRES, L'ARMP EST CHARGEE:

- de proposer la nomination des membres du Comité de Règlement des Différends;
- d'assurer le secrétariat technique du Comité de Règlement des Différends et de recevoir les plaintes des soumissionnaires;
- de transmettre les plaintes au Comité de Règlement des Différends.

EN MATIERE DE CONDUITE DES AUDITS, L'ARMP EST CHARGEE:

- de commander des audits techniques indépendants;
- de transmettre aux autorités compétentes les cas de violation constatés des dispositions légales et réglementaires relatives aux marchés publics et aux délégations de service public;
- de publier les audits.

EN MATIERE DE FORMATION DES INTERVENANTS, L'ARMP EST CHARGEE:

- de développer le cadre professionnel et assurer la formation des intervenants dans la passation des marchés publics et des délégations de service public;
- d'évaluer les capacités des institutions et convenir des actions correctives et préventives pour l'amélioration de la gestion des marchés publics et des délégations de service public.

EN MATIERE DE SANCTION, L'ARMP EST CHARGEE DE PRONONCER LES EXCLUSIONS TEMPORAIRES DE PARTICIPATION A LA COMMANDE PUBLIQUE SOUS RESERVE DU RESPECT DU DROIT A LA DEFENSE DU SOUSMISSIONNAIRE**EN MATIERE D'INFORMATION ET DE SUIVI-EVALUATION, L'ARMP EST CHARGEE:**

- de collecter et de centraliser, en vue de la constitution d'une banque de données, la documentation et les statistiques sur l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics et des délégations de service public ;
- de recevoir des personnes responsables des marchés et des commissions des marchés, copies des pièces et autres documents ou rapports concernés;
- d'assurer la bonne tenue et la conservation dans les archives relatives aux marchés publics et aux délégations de service public;
- de procéder à la publication, dans le journal des marchés publics, des avis d'appel d'offres, des résultats des attributions des offres des marchés publics et des exclusions temporaires;
- d'assurer l'édition et la publication du journal des marchés publics;
- de mettre en place un système de suivi évaluation;
- d'élaborer et de diffuser un référentiel des prix.

TITRE II: COMPOSITION ET ORGANISATION**Article 4:** Les organes de l'Agence sont:

- le Conseil National de Régulation et les Comités Ad' hoc;
- le Secrétariat Exécutif.

Article 5: Le Conseil National de Régulation est l'organe d'orientation et de décision de l'Agence de Régulation des Marchés Publics. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Agence, définir et orienter sa politique générale, et évaluer sa gestion.

A ce titre, il :

- fixe les objectifs et approuve les programmes d'actions de l'ARMP conformément aux objectifs globaux du secteur des marchés publics ;
- reçoit directement du Secrétariat Exécutif, communication des rapports périodiques, annuels et tous autres rapports et délibère à leur sujet ;
- évalue, selon une périodicité qu'il détermine, le respect des orientations, le niveau de réalisation des objectifs et l'accomplissement des performances ;
- adopte, sur proposition du Secrétariat Exécutif, toute recommandation, projet de règlement, document standard, manuels de procédures dans le domaine des marchés publics et délégations de service public en vue de sa transmission aux organes compétents ;
- ordonne, sur proposition du Secrétariat Exécutif, les enquêtes, contrôles et audits ;
- adopte, sur proposition du Secrétaire Exécutif, l'organigramme, les manuels de procédures internes, administratives, financières, comptables, de recrutement, de gestion des ressources humaines, la grille des rémunérations et des avantages des personnels du Secrétariat Exécutif et des directions techniques ;
- approuve le recrutement du personnel d'encadrement ;
- examine et adopte le projet de budget et arrête de manière définitive, les comptes et états financiers annuels et les rapports d'activités ;
- adopte les montants des recettes affectées (dons, legs et subventions) et les dépenses correspondantes ;
- approuve les contrats ou toutes conventions, y compris les emprunts, proposés par le Secrétariat Exécutif et ayant une incidence financière sur le budget ;
- autorise toute aliénation de biens meubles et immeubles corporels ou incorporels, conformément à la loi ;
- examine et adopte les décisions budgétaires modificatives ainsi que le report de crédits de paiement disponibles ;
- autorise la participation de l'Agence dans les associations, groupements ou autres organismes professionnels, dont l'activité est nécessairement liée aux missions de l'Agence, et met fin à de telles participations ;
- prononce les exclusions temporaires.

Article 6: Le Conseil National de Régulation est un organe tripartite et paritaire comprenant des membres représentant l'administration publique, le secteur privé et la société civile.

Article 7 : Les membres du Conseil National de Régulation sont choisis en raison de leur intégrité morale et leurs compétences et expériences dans les domaines techniques, économiques, juridiques et de marchés publics.

Les membres du Conseil National de Régulation sont désignés par les structures qu'ils représentent et nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 8: Le Conseil National de Régulation est composé ainsi qu'il suit et comprend:

Au titre de l'administration publique:

- un (1) représentant des services du premier ministre ;
- un (1) représentant du ministère chargé des finances ;
- un (1) représentant du ministère chargé de la justice ;
- un (1) représentant du ministère chargé des travaux publics.

Au titre du secteur privé:

- un (1) représentant du secteur des bâtiments et travaux publics;
- un (1) représentant de la chambre de commerce, d'industrie et d'artisanat du Niger ;
- un (1) représentant des cabinets de consultants agréés ;
- une (1) représentante du réseau des femmes chefs d'entreprises.

Au titre de la société civile:

- deux (2) représentants des organisations de défense des droits de l'Homme et de la Démocratie;
- un (1) représentant des associations de lutte contre la corruption;
- une (1) représentante des organisations féminines.

Article 9: Les membres du Conseil National de Régulation élisent en leur sein un Président.

Article 10: La durée du mandat des membres du Conseil National de Régulation est de trois (3) ans renouvelable une fois.

Article 11: La qualité de membre du Conseil National de Régulation est incompatible avec tout mandat électif national.

Article 12: Les membres du Conseil National de Régulation perçoivent une indemnité de session et des avantages fixés par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Secrétaire Exécutif de l'ARMP.

Article 13: Les membres du Conseil National de Régulation représentant l'administration publique ne peuvent exercer d'activités commerciales ou de consultation en rapport avec les missions de l'ARMP.

Article 14: Lorsque le Conseil National de Régulation examine des questions liées aux entreprises qu'ils représentent ou dans lesquelles ils ont des intérêts, les représentants du secteur privé ou ceux de la société civile ne peuvent participer aux délibérations.

Article 15: Les membres du Conseil National de Régulation ne peuvent être membres des commissions des marchés au niveau des autorités contractantes.

Article 16: le Conseil National de Régulation comprend en son sein le Comité de Règlement des Différends et le Comité Ad' hoc d'arbitrage des litiges.

Article 17: Le Conseil National de Régulation élabore son règlement intérieur, celui du Comité de Règlement des Différends et celui du Comité Ad' hoc.

Article 18: Le Comité de Règlement des Différends est chargé de statuer sur les irrégularités et les recours relatifs à la passation des marchés publics.

Article 19: Le Comité ad' hoc d'arbitrage est chargé de statuer sur les litiges dans l'exécution des marchés publics.

Les membres du Comité de Règlement des Différends perçoivent une indemnité de session et des avantages dont le montant est fixé par arrêté du premier ministre sur proposition du Secrétaire Exécutif de l'ARMP.

Les membres du Comité ad' hoc d'arbitrage de litige perçoivent une indemnité de session et des avantages dont le montant est fixé par arrêté du premier ministre sur proposition du Secrétaire Exécutif de l'ARMP.

Article 20: Le Secrétariat Exécutif est dirigé par un Secrétaire Exécutif nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il est choisi, après appel à candidature, en raison de son intégrité morale et de ses qualifications et expériences dans les domaines juridique, technique et économique et des marchés publics.

Le Secrétaire Exécutif est nommé pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

Il bénéficie des avantages de Ministre.

Article 21: Le Secrétariat Exécutif est composé des directions techniques suivantes:

- la direction de la formation et des appuis techniques ;
- la direction de la réglementation et des affaires juridiques; la direction de l'information et du suivi et évaluation ;
- la direction des affaires administratives et financières.

Article 22: L'organisation des directions techniques et les attributions de leurs responsables sont fixées par arrêté du premier ministre sur proposition du Secrétaire Exécutif de l'ARMP.

Article 23: Les directeurs techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Secrétaire Exécutif, après appel à candidature.

Les avantages des directeurs techniques sont fixés par le statut du personnel de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

TITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 24: Le Secrétaire Exécutif est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil National de Régulation.

Il est chargé de l'organisation, de l'animation des activités et de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 25: Le Secrétaire Exécutif établit des rapports périodiques sur l'exécution des marchés publics. Ces rapports sont soumis au Conseil National de Régulation pour adoption et transmis au Premier Ministre, à l'Assemblée Nationale et à la Cour des Comptes.

Le Secrétaire Exécutif établit également un rapport annuel sur l'efficacité et la fiabilité du système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics et des délégations de service public.

Ce rapport assorti de toute proposition susceptible d'améliorer ledit système est soumis au Conseil National de Régulation pour adoption et transmis au Premier Ministre.

Le Secrétaire Exécutif publie les audits réalisés.

Article 26: Les ressources financières de l'Agence sont constituées par:

- une subvention annuelle du budget de l'Etat;
- des frais forfaitaires d'adjudication des marchés publics et des délégations de service public;
- des produits des prestations rendues aux intervenants du système des marchés publics et des délégations de service public;
- des revenus de ses biens, fonds et valeurs; des dons et legs régulièrement autorisés;
- des contributions ou subventions exceptionnelles d'organismes nationaux et internationaux; éventuellement, toutes autres ressources affectées par la loi des finances.

Article 27: Les fonds de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont des deniers publics. Toutefois, par dérogation aux dispositions du règlement général de la comptabilité publique, les comptes de l'ARMP sont tenus selon les règles de la comptabilité privée.

Un contrôleur de gestion interne veille à l'application de ces règles.

Un commissaire aux comptes est nommé pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois. Il procède au moins deux fois par an, à une vérification approfondie des comptes de trésorerie et, au moins une fois par an, à une vérification des comptes de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

L'Agence de Régulation des Marchés Publics transmet annuellement les comptes certifiés à la Cour des comptes et à l'Assemblée Nationale.

Le contrôle externe de la gestion de l'Agence de Régulation des Marchés Publics est assuré au moyen d'un audit exécuté par le commissaire aux comptes.

L'Agence de Régulation des Marchés Publics reste soumise à la vérification des organes de contrôle de l'Etat.

TITRE IV: DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 28: Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil National de Régulation prêtent devant la Cour d'Appel le serment suivant sur le livre saint de leur confession: « *Je jure de bien et fidèlement remplir la fonction dont je suis investi, de l'exercer en toute impartialité dans le respect de la loi, de garder les secrets des délibérations et des votes auxquels je peux être appelé à participer, de ne prendre aucune position publique ou privée sur les questions relevant de la compétence du comité et de me conduire en tout comme un digne et loyal agent public* ».

Article 29: Les membres du Conseil National de Régulation sont responsables individuellement ou solidairement selon le cas, envers l'Agence de Régulation des Marchés Publics, des actes de gestion accomplis en infraction aux dispositions législatives et réglementaires applicables à l'Agence.

Article 30: Les membres du Conseil National de Régulation, le Secrétaire Exécutif et les directeurs techniques bénéficient pour les actes qu'ils prennent dans le cadre de leurs missions d'une protection spéciale de l'Etat.

TITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 31: Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires notamment les décrets n° 2004-190/PRN/MEF du 6 juillet 2004 et n° 2006-278/PRN/PM du 15 septembre 2006.

Article 32 : le Premier Ministre, et le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 décembre 2011

Signé: Le Président de la République

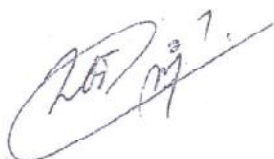
ISSOUFOU MAHAMADOU

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

Pour ampliation:

Le Secrétaire Général
du Gouvernement



GANDOU ZAKARA

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu la directive n ° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu la loi n° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant Principes Généraux, Contrôle et Régulation des Marchés Publics et des délégations de Service Public au Niger;
- Vu le décret n°2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu le décret n°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents.
- Vu le décret n° 2011-686/PRN/PM du 29 décembre 2011, portant Code des Marchés Publics et des délégations de service public;

Sur rapport du Directeur de Cabinet du Premier Ministre;

Le Conseil des Ministres Entendu;

DECRETE

Article Premier : Les dispositions du présent décret instituent un Code d'éthique en matière de préparation, de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

Article 2 : l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics (DGCMP) ; les Personnes Responsables des Marchés Publics (PRMP), les Divisions des Marchés Publics (DMP), les Commissions ad' hoc d'Adjudication des Marchés Publics (CAAMP), le Comité des Experts Indépendants (CEI), ci après dénommés « Les organes de la commande publique », leurs membres et leurs personnels ainsi que les candidats à un marché public et toute autre personne ou organisme intervenant dans la préparation, la passation ou l'exécution d'un marché public sont assujettis aux prescriptions du présent décret.

CHAPITRE 1 : LES OBLIGATIONS DES ORGANES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 3: Les organes de la commande publique sont astreints à mettre en œuvre les principes suivants:

- le libre accès à la commande publique,
- l'égalité de traitement parmi les candidats,
- la transparence des procédures d'attribution.

Les organes de la commande publique exercent leurs attributions chacun dans le rôle qui lui est dévolu.

Ils doivent veiller à ce que les fonctions de préparation, d'évaluation, de contrôle et de règlement des différends soient séparées.

Ils doivent veiller à lutter contre la corruption, les manœuvres coercitives, collusoires, frauduleuses et obstructives.

Article 4: Les organes de la commande publique sont astreints à utiliser rationnellement les deniers publics en privilégiant l'intérêt général.

CHAPITRE II: OBLIGATIONS DES PERSONNES PARTICIPANT AUX ACTIVITES DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE CONTROLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 5: Toutes les personnes participant aux activités de régulation, de passation, d'exécution et de contrôle de la commande publique doivent :

- remplir leurs missions avec disponibilité, ponctualité, intégrité, impartialité, conscience et diligence ;
- préserver la confidentialité des informations dont elles ont connaissance et s'interdire de divulguer toute information sur un marché public ou sur un candidat à une commande publique;
- Signaler toute situation qui les mettrait en conflit d'intérêt et notifier leur désistement de manière formelle;
- s'interdire d'échanger leurs services contre des gains en espèces ou en nature.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES CANDIDATS ET TITULAIRES DE MARCHES PUBLICS

Article 6: Les candidats et titulaires de marchés publics s'engagent à faire preuve de rigueur en évitant notamment les délits tels que le faux, la corruption, la concussion, la concurrence déloyale, le faux et usage de faux, le renoncement injustifié à l'exécution d'un marché, les manœuvres frauduleuses et tout acte similaire.

Toute entreprise ayant participé de quelque manière que ce soit à la préparation des documents d'appel d'offres ne peut être admise à concourir aux marchés publics.

Les candidats et titulaires de marchés publics doivent privilégier les voies légales de recours en cas de non respect des procédures établies.

Cependant, ils doivent s'abstenir d'intenter des recours fantaisistes ou de mauvaise foi destinés uniquement à bloquer les procédures.

CHAPITRE IV : INFRACTIONS ET SANCTIONS

Article 7: Tout manquement aux dispositions du présent décret par un agent de l'Etat entraîne des sanctions prévues par les textes en vigueur.

Tout manquement aux dispositions du présent décret par un candidat ou un titulaire de marchés publics fait l'objet de sanctions prévues par les textes en vigueur en matière des marchés publics notamment l'exclusion temporaire de la commande publique, sans préjudice des autres sanctions.

Article 8: Le Premier Ministre, le Secrétaire Exécutif, les membres du Conseil National de Régulation sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 décembre 2011

Signé: Le Président de la République

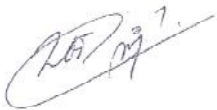
ISSOUFOU MAHAMADOU

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

Pour ampliation:

Le Secrétaire Général
du Gouvernement



GANDOU ZAKARA

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

- VU** la Constitution du 9 août 1999;
- VU** l'Ordonnance n°2002-007 du 18 Septembre 2002 portant Code des Marchés Publics au Niger ;
- VU** l'Ordonnance n°2006-08 du 18 Août 2006 portant modification de l'ordonnance n°2002-007 du 18 septembre 2002 portant Code des Marchés Publics ;
- VU** le Décret N°2004-403/PRN du 24 Décembre 2004 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le Décret n°2004-404/PRN du 30 Décembre 2004 portant nomination des membres du Gouvernement modifié par le décret n°2006-200/PRN du 27 Juin 2006.
- VU** le Décret n°2004-190/PRN/MEF du 6 juillet 2004 portant composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU

DECRETE

Article premier : En application des dispositions de l'article 17 du décret 2004-190/PRN/MEF du 6 Juillet 2004 portant composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, les prix de cession des dossiers d'appel d'offres sont fixés ainsi qu'il suit :

- prix minima : Cinquante mille (50.000) FCFA ;
- prix maxima : Un million (1.000.000) FCFA.

Article 2 : Dans les limites fixées ci-dessus, le prix de cession de chaque dossier d'appel d'offres est déterminé par la personne responsable du marché et le montant correspondant est recouvré par ses services compétents qui doivent le reverser dans un compte de dépôt ouvert à cet effet au Trésor au nom de la structure administrative concernée.

Le produit des frais de vente des dossiers d'appel d'offres est affecté à la rémunération des membres des commissions d'ouverture et des commissions d'évaluation des offres selon des modalités fixées par voie réglementaire.

Article 3 : L'attribution d'un marché public est assujettie au paiement par le bénéficiaire d'un montant forfaitaire d'adjudication équivalent à 1% du montant du marché au profit du système de régulation des marchés publics.

Article 4 : Conformément aux dispositions des articles 2 et 4 de l'ordonnance n°2002-007 du 18 Septembre 2002 portant code des marchés publics au Niger, les dispositions ci-dessus s'appliquent à l'ensemble des marchés publics et des délégations de service public passés par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics, les sociétés d'Etat et les sociétés à participation financière publique majoritaire ainsi que par les personnes morales de droit privé agissant pour le compte de l'Etat ou de personnes morales de droit public lorsqu'elles bénéficient de leur concours financier ou de leur garantie.

Article 5 : Le paiement des frais forfaitaires d'adjudication fait parti des obligations contractuelles dont le non respect est susceptible d'entraîner une exclusion temporaire d'accès à la commande publique.

Article 6 : Les montants des frais forfaitaires d'adjudication sur les marchés publics et les délégations de service public sont recouvrés par le Receveur des Impôts ou, le cas échéant, par les Comptables du Trésor à l'occasion de l'enregistrement du marché et reversés par ceux-ci à un compte ouvert au trésor pour le compte de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 7 : Toutes dispositions contraires au présent décret sont abrogées notamment celles de l'arrêté n°015/PRN/CCM du 24 octobre 1990 fixant les prix des dossiers d'appel d'offres et des frais compensatoires des marchés de gré à gré.

Article 8 : Le Ministre de l'Economie et des Finances et le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 03 Novembre 2006

Signé :

le Président de la République

Le Premier Ministre

MAMADOU TANDJA

HAMA AMADOU

Le Secrétaire Général du Gouvernement

LAOUAN KADER

du 12 février 2014

Déterminant les missions et l'Organisation de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers et fixant les Attributions des Contrôleurs des Marchés Publics et des Engagements Financiers.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu la loi n° 2011-37 du 28 octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public au Niger;
- Vu la loi n° 2012-09 du 26 mars 2012 portant loi organique relative aux lois des finances;
- Vu la loi n° 2011-20 du 08 août 2011 déterminant l'organisation générale de l'administration Civile de l'Etat et fixant ses missions;
- Vu le décret n° 2011-00 I/PRN du 07 avril 2011 portant nomination du Premier Ministre;
- Vu le décret n° 2013-327/PRN du 21 avril 2011 portant nomination des membres du Gouvernement, modifié par le décret n° 2013-355/PRN du 26 août 2013 ;
- vu le décret n° 2013-424 du 08 octobre 2013, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et Ministres Délégués;
- Vu le décret n° 2013-500/PRNIMF du 04 décembre 2013 portant organisation du Ministère des Finances, modifié et complété par le décret n° 2014-069/PRNIMF du 12 février 2014 ;
- Vu le décret n° 2013-569 /PRN/PM du 2 décembre 2013, portant code des marchés publics et des délégations de service public;
- Sur rapport du Ministre des Finances;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU;

DECRETE:

CHAPIER PREMIER: DES DISPOSITIONS GENERALES

Article premier: Le présent décret détermine les missions et l'organisation de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers et fixe les attributions des Contrôleurs des Marchés publics et des engagements financiers.

CHAPITRE II : DE LA MISSION

Article2 : La Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers est chargée de la mise en œuvre de la politique de contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et de ses démembrements, notamment:

- a) dans le domaine des marchés publics et des délégations de service public:
 - contrôler l'application de la législation et de la réglementation sur les marchés publics, sans préjudice de l'exercice des pouvoirs généraux de contrôle des autres organes de l'Etat;
 - d'assurer, en relation avec l'Agence de Régulation des Marchés Publics, la formation, l'information et le conseil de l'ensemble des acteurs de la commande publique sur la réglementation et les procédures applicables;
 - de contribuer en relation avec l'Agence de Régulation des Marchés Publics, à la collecte d'informations et des documents en vue de la constitution d'une banque de données des marchés publics.
- b) Dans le domaine des engagements financiers :
 - le contrôle de la régularité, de la légalité et de **l'efficience** des propositions de dépenses publiques;
 - le conseil financier auprès des structures dans le cadre de son champ' de compétence;
 - la tenue de la comptabilité des dépenses engagées contrairement à celle des structures entrant dans son champ de compétence;
 - le suivi de la tenue de la comptabilité matière.

CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : La Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers est organisée ainsi qu'il suit et comprend:

- le Secrétariat de la Direction Générale;
- le Service de la Documentation;
- la Direction des études et de la Réglementation;
- la Direction des Appuis Conseils et de la Formation;
- la Direction de l'Information et des Statistiques;
- la Direction des Autorisations et des Dérogations, du suivi du contrôle de la passation des marchés publics et **des délégations du service public et des engagements financiers**.

Article 4: L'organisation **des services des directions** et des postes de contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers est fixée par arrêté du Ministre des Finances.

Article 5 : Les postes des contrôleurs des marchés publics et des engagements financiers centraux sont tenus par des contrôleurs des marchés publics et des engagements financiers.

Article 6 : Les Contrôleurs des marchés publics et des engagements Financiers sont classés en deux catégories :

- les Contrôleurs des marchés publics et des engagements Financiers Centraux;
- les Contrôleurs des marchés publics et des engagements Financiers Déconcentrés.

Les Contrôleurs des marchés publics et des engagements Financiers Centraux sont nommés auprès des ministères, institutions nationales et organismes publics nationaux.

Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Finances auprès des ministères, des institutions nationales et des organismes publics nationaux.

Les Contrôleurs des marchés publics et des engagements Financiers Déconcentrés sont nommés auprès des entités déconcentrées et décentralisées.

Ils sont nommés par arrêté du Ministre des Finances auprès des entités déconcentrées et décentralisées.

Article 7: Ils bénéficient des avantages déterminés par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE IV. DES ATTRIBUTIONS DES CONTROLEURS DES MARCHES PUBLICS ET DES ENGAGEMENTS FINANCIERS

Article 8 : Les attributions du Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers s'étendent sur l'ensemble des dépenses des départements ministériels, des Etablissements Publics, des Institutions, des régions, des départements et des communes dont il assure le suivi, sans distinction de l'origine, de la catégorie des crédits.

Le contrôleur exerce aussi ses attributions sur les recettes générées par les structures contrôlées.

A cet effet, le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers peut requérir de tout service administratif, la communication de tous documents financiers et comptables nécessaires à l'accomplissement de sa fonction.

Article 9 : Le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers a la plénitude de contrôle sur tous les actes de dépenses ou les actes à incidence financière relatifs à l'utilisation de ces crédits.

Il s'assure de la légalité, de la régularité et de l'efficacité des propositions des dépenses. Dans ce cadre, il donne un avis motivé sur les projets d'arrêté, contrat, mesure ou décision comportant des incidences financières et soumis à la signature ou à l'avis du Ministre chargé des Finances, ainsi que sur les propositions budgétaires, les virements, les transferts et les demandes de crédits additionnels de toute autre nature du département ministériel, des Etablissements Publics et des Institutions dont il a la charge.

En outre, le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers joue le rôle de conseiller financier auprès des structures dans le cadre de son champ de compétence.

Article 10 : Le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers est chargé du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation en matière de marchés publics et de délégations de service public.

A ce titre il s'assure :

- du respect des plans annuels de passation des marchés publics;
- de la conformité du **Dossier d'Appel d'Offres (DAO)** ou de la **Demande de Proposition (DP)** à la réglementation en vigueur et de la validation des dossiers d'appel à la concurrence, lorsqu'elles sont prévues par les textes;
- du respect des seuils de passation de la mise en concurrence;
- de la conformité de la composition des commissions d'ouverture et d'attribution des offres avec la réglementation en vigueur;
- de la conformité entre les noms des membres des commissions d'ouverture et d'attribution des offres et ceux figurant dans les procès-verbaux établis par lesdites commissions;
- de la conformité du procès-verbal d'évaluation et d'adjudication des offres et du rapport d'analyse des offres avec les critères établis par le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ou de la DP ;
- de l'application des préférences communautaires lorsque le DAO ou la DP le prévoit ;
- du respect des dispositions spécifiques prévues par le code des marchés publics et des délégations de service public.

Ces contrôles de conformité s'effectuent conformément au délai fixé par les textes en vigueur.

Le contrôleur des Marchés Publics et des Engagements financiers évalue a posteriori les résultats et les performances des programmes au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services des ordonnateurs dans le cadre du budget programme.

Le Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers tient la comptabilité des dépenses engagées contrairement à celle tenue au sein du département ministériel des Etablissements Publics et des Institutions dont il a la charge.

Article 11 : Tout acte émanant d'un ordonnateur ou de son délégué et ayant pour effet d'engager une dépense, est soumis au visa préalable de régularité du Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers.

Le contrôle de régularité intervient dans un délai maximum de 72 heures et porte sur :

- la qualité de l'administrateur des crédits ou de son suppléant et sur l'authenticité de leur signature;
- l'imputation exacte des dépenses aux rubriques qu'elles concernent, selon leur nature ou leur objet;
- l'application des dispositions d'ordre financier et fiscal des lois et règlements;
- la production et la régularité des pièces justificatives;
- l'évaluation de la dépense;
- l'incidence du projet de dépenses sur les finances publiques ;
- la disponibilité des crédits et le respect de la règle de l'annualité budgétaire.

Au cas où une dépense paraît à l'évidence anormale, le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers doit attirer l'attention de l'administrateur des crédits et au besoin en informer l'ordonnateur délégué ou l'ordonnateur principal si ses observations ne sont pas prises en compte.

Le Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers peut procéder sur place à l'examen de la conformité des dossiers qui lui sont soumis.

Lorsque, sans refuser son visa, le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers croit devoir l'assortir d'observations, celles-ci sont notifiées à l'autorité qui a initié la dépense.

Il ne peut être passé-outré le refus de visa du Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers que sur décision formelle du Ministre chargé des finances, notifiée au Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers et à l'ordonnateur délégué.

Toutefois, le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers est tenu de refuser une décision de passer outre lorsque son refus est motivé par l'insuffisance de crédits.

Sauf dispositions conventionnelles, légales ou réglementaires, tout acte de dépense pris sans le visa du Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers engage la responsabilité personnelle et civile de son auteur.

Article 12: Sauf le cas du passé-outré régulièrement notifié au Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers, aucune ordonnance; aucun mandat ou titre de paiement ne peut être signé de l'ordonnateur délégué s'il n'y est pas joint l'acte d'engagement de la dépense visé du Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers, ou si le mandat n'est pas conforme à l'engagement.

Article 13 : Le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers crée une base documentaire par type de dépense relative aux structures de son champ de compétence.

En vue de la bonne exécution de la dépense, il est chargé du suivi de la tenue de la comptabilité matière. Il contribue également à la formation des agents chargés du suivi de l'exécution de la dépense conformément aux textes en vigueur.

Article 14: Sans préjudice aux règles d'utilisation des crédits d'origine extérieure, le Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers doit veiller au strict respect de la législation nationale, notamment les dispositions du code des marchés publics et des délégations de service public; il est assisté dans ce cadre des services compétents de la direction chargée de la gestion des financements extérieurs.

Article 15: Pour les besoins de la préparation du budget, le Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers dresse une situation périodique de consommation des crédits budgétaires. Un rapport détaillé est obligatoirement établi en fin de gestion budgétaire.

Article 16 : Le contrôle exercé par le Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers s'étend aux dépenses des Etablissements Publics et Offices dont la tutelle est assurée par le ministère dont il assure le contrôle ainsi que sur les dépenses des projets relevant du même département ministériel ou de l'Institution.

A ce titre, il vise en début d'année les programmes d'emploi des investissements et leurs modifications en cours d'année.

Le Contrôleur des Marchés Publics et des Engagements Financiers assiste aux réunions des Conseils d'Administration des Etablissements Publics et Offices dont il assure le contrôle, avec voix consultative.

Article 17 : Dans l'exercice de leurs fonctions, les Contrôleurs des Marchés Publics et des Engagements Financiers ont accès à tous les locaux et enceintes, dépendant des structures dont ils assurent le contrôle.

Les responsables des services sont assistés par des agents.

Article 18 : Les Contrôleurs des marchés publics et des engagements Financiers sont tenus d'exercer leurs fonctions avec rigueur, objectivité et d'observer la discrétion professionnelle. Ils sont tenus au secret professionnel.

CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19 : Le Contrôleur des marchés publics et des engagements Financiers ne peut être inquiété, ni sanctionné pour les actes régulièrement accomplis ou les jugements formulés dans l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, en cas de manquement il s'expose aux sanctions prévues par les textes en vigueur.

Article 20 : Avant leur entrée en fonction, les Contrôleurs des Marchés Publics et des Engagements Financiers prêtent le serment professionnel devant la Cour d'Appel en ces termes: «je jure d'exercer mes attributions avec objectivité et probité, de respecter toutes les règles de la profession et d'observer, même après la cessation de mes fonctions, la discrétion professionnelle la plus stricte. En cas de parjure, que je subisse les rigueurs de la loi ».

Article 21 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment le décret 2007-307/PRNIMEF du 18 août 2007, portant organisation et attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier, le décret n° 2007-308/PRNIMEIF du 16 août 2007, portant attributions du Contrôle Financier et le décret 2008-120/PRN/MEF du 9 mai 2008 portant organisation et attributions de la Direction Générale de Contrôle des marchés Publics.

Article 22: Le Ministre des Finances est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 12 février 2014

Signé: Le Président de la République

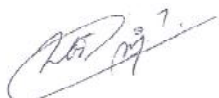
ISSOUFOU MAHAMADOU

Le Premier Ministre
BRIGIRAFINI

Le Ministre des Finances

GILLES BAILLET

Pour ampliation:
Le Secrétaire Général
du Gouvernement



GANDOU ZAKARA

du 27 Mars 2014

Modifiant et Complétant le Décret NO 2014-070/PRN/MF du 12 Février 2014, déterminant les missions et l'organisation de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers et Fixant les Attributions des Contrôleurs des Marchés Publics et des Engagements Financiers.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- VU la loi n° 2011-20 du 08 Août 2011 déterminant l'organisation générale de l'administration civile de l'Etat et fixant ses missions;
- Vu la loi n° 2011-37 du 28 Octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des marchés publics et des Délégations de service public au Niger ;
- Vu la loi n° 2012-09 du 26 mars 2012 portant loi organique relative aux lois des finances;
- Vu le décret n° 2011-00 I/PRN du 07 avril 2011 portant nomination du Premier Ministre;
- Vu le décret n° 2013-327/PRN du 21 avril 2011 portant nomination des membres du Gouvernement, modifié par le décret n° 2013-355/PRN du 26 août 2013 ;
- vu le décret n° 2013-424 du 08 octobre 2013, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et Ministres Délégués;
- Vu le décret n° 2013-500/PRNIMF du 04 décembre 2013 portant organisation du Ministère des Finances, modifié et complété par le décret n° 2014-069/PRNIMF du 12 février 2014 ;
- Vu le décret n° 2013-569 /PRN/PM du 2 décembre 2013, portant code des marchés publics et des délégations de service public;
- Vu le décret N° 2014-070/PRN/MF du 12 Février 2014, déterminant les missions et l'organisation de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers et Fixant les attributions des Contrôleurs des Marchés Publics et des Engagements Financiers
- Sur rapport du Ministre des Finances;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU;

DECRETE:

Chapier premier: DES DISPOSITIONS GENERALES

Article premier: il est créé après l'article 19 du décret N° 2014-070/PRN/MF du 12 février 2014, sus visé, un article 19 bis libellé ainsi qu'il suit :

Article 19 (bis): Au sens du présent décret, la Directrice Générale du Contrôle Financier et les Contrôleurs Financiers actuellement en service exercent respectivement les fonctions de Directrice Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers et de Contrôleurs des marchés publics et des engagements financiers.

Article 2: Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 2: Le Ministre des Finances est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 27 février 2014

Signé: Le Président de la République

ISSOUFOU MAHAMADOU

Le Premier Ministre
BRIGIRAFINI

Le Ministre des Finances

GILLES BAILLET

Pour ampliation:
Le Secrétaire Général
du Gouvernement



GANDOU ZAKARA

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

- VU la Constitution du 9 Août 1999 ;
- VU l'Ordonnance N°2002-007 du 18 septembre 2002 portant code des marchés publics au Niger ;
- VU le Décret N°005-99/PRN du 31 décembre 1999 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le Décret N°2002-263/PRN du 08 Novembre 2002 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- VU le Décret N°2002-199/PRN/MF/E du 26 Juillet 2002 déterminant les attributions du Ministre des Finances et de l'Economie ;
- VU le Décret N°2002-200/PRN/MF/E du 26 Juillet 2002 portant organisation du Ministère des Finances et de l'Economie.

SUR RAPPORT DU MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES ; LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU

DECRETE :

Article premier : Le présent décret fixe les conditions de nomination des membres et les modalités de fonctionnement du Comité de Règlement des Différends en application des articles 117 à 119 de l'Ordonnance n° 2002-007 du 18 septembre 2002 portant Code des Marchés Publics.

CHAPITRE 1 : Conditions de nomination des membres

Article 2 : Le Comité de Règlement des différends est constitué de six (6) membres désignés pour moitié par l'Agence de Régulation des Marchés Publics et pour moitié par les organisations socio-professionnelles.

Les membres du Comité de Règlement des Différends sont désignés au sein du Conseil National de Régulation.

Article 3 : Les membres du Comité de Règlement des différents bénéficient des indemnités de session et des avantages dont les taux sont fixés par arrêté du Premier Ministre.

CHAPITRE 2 : Modalités de fonctionnement

Article 4 : Le comité est saisi sur requête adressée au plus tard cinq (5) jours ouvrables après épuisement du recours hiérarchique.

Article 5 : La requête doit contenir les nom et adresse du demandeur, l'objet de la demande, l'exposé sommaire des motifs, l'énonciation des pièces dont le requérant entend se servir et être accompagnée de la décision attaquée.

La requête affranchie d'un timbre fiscal, conformément aux textes en vigueur, est inscrite sur un registre d'ordre tenu par le Secrétariat du Comité.

Article 6 : A la réception de la requête, le Président du comité désigne un membre pour instruire le dossier et présenter rapport à la session plénière du comité dans un délai qui ne peut excéder dix (10) jours.

Dans l'accomplissement de sa mission, le membre instructeur peut être assisté d'un expert.

Article 7 : le membre instructeur peut ordonner toutes mesures qui paraissent nécessaires à l'instruction de l'affaire, notamment : production des pièces, comparution personnelle des parties, enquêtes et expertises sans préjudice de celles auxquelles le comité pourra éventuellement recourir.

Article 8 : *Dans le délai prévu à l'article 6 ci-dessus, le membre instructeur dépose son rapport et une date qui ne saurait excéder cinq (5) jours est retenue par le Président où l'affaire sera appelée et tranchée sur pièces.*

Article 9 : *Le comité peut entendre toute personne en raison de sa compétence.*

Il délibère à huis clos et ses débats sont revêtus du secret absolu.

Article 10 : La décision rendue par le Comité est définitive et s'impose à toutes les parties.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 11 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 6 Juillet 2004

Le Président de la République

Tandja Mamadou

Le Premier Ministre

Hama Amadou

*Le Ministre de l'Economie
et des Finances*

Ali Mahaman Lamine Zeine

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

- VU la Constitution du 9 Août 1999 ;
- VU l'Ordonnance N°2002-007 du 18 septembre 2002 portant code des marchés publics au Niger ;
- VU le Décret N°005-99/PRN du 31 décembre 1999 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le Décret N°2002-263/PRN du 08 Novembre 2002 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- VU le Décret N°2002-199/PRN/MF/E du 26 Juillet 2002 déterminant les attributions du Ministre des Finances et de l'Economie ;
- VU le Décret N°2002-200/PRN/MF/E du 26 Juillet 2002 portant organisation du Ministère des Finances et de l'Economie.

SUR RAPPORT DU MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES ; LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU

DECRETE :

Article premier : En application des dispositions des articles 106 à 109 de l'ordonnance n° 2002-007 du 18 septembre 2002 portant Code des marchés publics, le présent décret fixe les modalités de paiement du solde de certaines catégories de marchés.

Il détermine également les modalités de paiement au profit des petites et moyennes entreprises.

Article 2 : Pour les marchés de travaux dont le solde est supérieur ou égal à cinquante millions (50.000.000) de francs CFA le délai de paiement peut être prolongé à cent (100) jours.

Toutefois, cette disposition doit figurer expressément dans les conditions du marché.

Article 3 : Sont considérées comme Petites Entreprises celles dont l'investissement est de vingt cinq (25) à cent (100) millions de francs CFA inclus, hors taxes et hors fonds de roulement.

Sont considérées comme entreprises moyennes celles dont l'investissement est supérieur à cent (100) millions de francs CFA et inférieur ou égal à cinq cent (500) millions de francs CFA hors taxes et hors fonds de roulement.

Article 4 : A la demande du titulaire du marché, le délai de paiement des acomptes et du solde d'un marché peut être ramené au maximum à trente (30) jours lorsque ce titulaire est une coopérative ouvrière de production, un artisan, une coopérative d'artisans, une coopérative d'artistes ou une petite et moyenne entreprise.

Article 5 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 6 Juillet 2004

Le Président de la République

Tandja Mamadou

Le Premier Ministre

Hama Amadou

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Ali Mahaman Lamine Zeine

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

- VU la Constitution du 9 Août 1999 ;
- VU l'Ordonnance N°2002-007 du 18 septembre 2002 portant code des marchés publics au Niger;
- VU le Décret N° 005-99/PRN du 31 décembre 1999 portant nomination du Premier Ministre;
- VU le Décret N° 2002-263/PRN du 08 Novembre 2002 portant nomination des membres du Gouvernement;
- VU le Décret N° 2002-199/PRN/MF/E du 26 Juillet 2002 déterminant les attributions du Ministre des Finances et de l'Economie;
- VU le Décret N° 2002-200/PRN/MF/E du 26 Juillet 2002 portant organisation du Ministère des Finances et de l'Economie.

SUR RAPPORT DU MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU

DECRETE:

Article premier : Le présent décret fixe les conditions de mise à disposition des dossiers d'appel d'offres par voie électronique en application des articles 57 à 60 de l'ordonnance n° 2002-007 du 18 septembre 2002 portant Code des Marchés Publics.

Article 2 : La personne publique est tenue de mettre le règlement de la consultation, le cahier des charges, les documents et renseignements complémentaires à la disposition des candidats sur un réseau informatique dont les modalités d'accès sont précisées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Article 3 : Quelle que soit la procédure, le procédé électronique utilisé doit permettre aux candidats de consulter et d'archiver sur leur ordinateur les différents documents de la consultation.

Les candidats fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de recevoir de façon certaine une correspondance électronique assortie d'une procédure d'accusé de réception.

Les candidatures et les offres peuvent être communiquées à la personne publique par voie électronique.

Article 4 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 6 Juillet 2004

Le Président de la République

Tandja Mamadou

Le Premier Ministre

Hama Amadou

*Le Ministre de l'Economie et des
Finances*

Ali Mahaman Lamine Zeine

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

- Vu** la Constitution du 9 août 1999 ;
- Vu** l'Ordonnance n° 2002-007 du 18 septembre 2002, portant Code des Marchés Publics au Niger, modifiée par l'Ordonnance n° 2008-06 du 21 février 2008 ;
- Vu** le Décret n°2004-190/PRN/MEF du 6 juillet 2004, portant composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2006-235/PRN/PM du 6 juillet 2006, portant nomination du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2007-214/PRN du 03 juin 2007, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2007-396/PM du 1^{er} Octobre 2007, portant organisation des services du Premier Ministre et fixant leurs attributions ;
- Vu** l'Arrêté n°035/CAB/PM/ARMP du 04 mai 2007, portant organisation du Secrétariat Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et déterminant les attributions de ses services ;

Sur proposition du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés publics ;

ARRETE

Article premier : Est approuvée telle qu'elle est annexée au présent arrêté, la Demande de Proposition Type pour la passation des Marchés Publics de Prestations Intellectuelles.

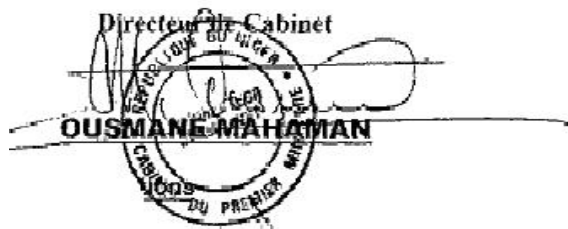
Article 2 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 SEP 2008

Pour Ampliation

Signé :

Le Premier Ministre



SEINI OUMARO

Ampliations

CAB/PRN..... 1
CAB/PM..... 1
SGG/JO.....1
ARCHIVES.....1
Tous Ministères.....31

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

- Vu** la Constitution du 9 août 1999 ;
- Vu** l'Ordonnance n° 2002-007 du 18 septembre 2002, portant Code des Marchés Publics au Niger, modifiée par l'Ordonnance n° 2008-06 du 21 février 2008 ;
- Vu** le Décret n°2004-190/PRN/MEF du 6 juillet 2004, portant composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2006-235/PRN/PM du 6 juillet 2006, portant nomination du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2007-214/PRN du 03 juin 2007, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2007-396/PM du 1^{er} Octobre 2007, portant organisation des services du Premier Ministre et fixant leurs attributions ;
- Vu** l'Arrêté n°035/CAB/PM/ARMP du 04 mai 2007, portant organisation du Secrétariat Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et déterminant les attributions de ses services.

Sur proposition du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés publics ;

ARRETE

Article premier : Est approuvé tel qu'il est annexé au présent arrêté, le Dossier Type d'Appel d'Offres pour la passation des Marchés Publics de Travaux.

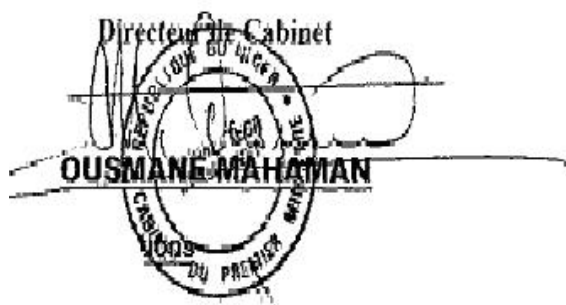
Article 2 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 SEP 2008

Pour Ampliation

Signé :

Le Premier Ministre



SEINI OUMAROU

Ampliations

CAB/PRN..... 1
CAB/PM..... 1
SGG/JO.....1
ARCHIVES.....1
Tous Ministères.....31

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

- Vu** la Constitution du 9 août 1999 ;
- Vu** l'Ordonnance n° 2002-007 du 18 septembre 2002, portant Code des Marchés Publics au Niger, modifiée par l'Ordonnance n° 2008-06 du 21 février 2008 ;
- Vu** le Décret n°2004-190/PRN/MEF du 6 juillet 2004, portant composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2006-235/PRN/PM du 6 juillet 2006, portant nomination du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2007-214/PRN du 03 juin 2007, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2007-396/PM du 1^{er} Octobre 2007, portant organisation des services du Premier Ministre et fixant leurs attributions ;
- Vu** l'Arrêté n°035/CAB/PM/ARMP du 04 mai 2007, portant organisation du Secrétariat Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et déterminant les attributions de ses services ;

Sur proposition du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés publics ;

ARRETE

Article premier : Est approuvé tel qu'il est annexé au présent arrêté, le Dossier Type d'Appel d'Offres pour la passation des Marchés Publics de Fournitures et Services courants.

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 SEP 2008

Pour Ampliation

Signé :

Le Premier Ministre

Directeur du Cabinet
OUSSMANE MAHAMAN
CABINET DU PREMIER MINISTRE

SEINI OUMAROU

Ampliations

CAB/PRN..... 1
CAB/PM..... 1
SGG/JO.....1
ARCHIVES.....1
Tous Ministères.....31

REPUBLIQUE DU NIGER

CABINET DU PREMIER MINISTRE

AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

**Arrêté Portant création, Attributions et Organisation d'une Représentation
Régionale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics**

Mars 2012

LE PREMIER MINISTRE,

- Vu** la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu** la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu** la Loi N° 2011-20 du 08 Août 2011 déterminant l'Organisation Générale de l'Administration Civile de l'Etat et fixant ses missions
- Vu** la Loi n° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant Principes Généraux, Contrôle et Régulation des Marchés Publics et des délégations de Service Public au Niger;
- Vu** le Décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 Août 2007, portant organisation et Attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier modifié par le Décret n° 2010-814/PCSRD/ME/F du 23 décembre 2010;
- Vu** le Décret n° 2007-308/PRN/ME/F du 16 Août 2007 portant Attributions du Contrôle Financier ;
- Vu** le Décret n° 2008-120/PRN/ME/F du 09 Mai 2008 portant Organisation et Attribution de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;
- Vu** le Décret N° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011 portant Organisation et Attributions des Services du Premier Ministre, modifié par le Décret N° 2011-513/PRN/PM du 19 Octobre 2011 ;
- Vu** le Décret N° 2011-686/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu** le Décret N° 2011-687/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Attribution, Composition, Organisation et Modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret N° 2011-688/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code d'éthique des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

ARRETE

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS GE ERALES

Article Premier : Il est créé, au niveau de chaque Région Administrative une Représentation Régionale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics dénommée « Secrétariat Permanent de l'ARMP (SP/ARMP)).

Article 2: Le Secrétariat Permanent de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (SP / ARMP) est dirigé par un Secrétaire Permanent relevant directement de l'autorité du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION

Article 3: Le Secrétariat Permanent de l'Agence de Régulation des Marchés Publics est chargé au niveau de la Région:

- d'assurer la collecte et la transmission au niveau central des dossiers des marchés publics passés au niveau de la Région;
- de tenir à jour une base de données des marchés publics;
- d'assurer, en relation avec le niveau central, la formation des acteurs locaux sur la réglementation et les procédures applicables aux marchés publics en relation avec les services déconcentrés de l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics;
- de contribuer à l'information des acteurs locaux sur le système de passation des marchés publics en relation avec les services déconcentrés de l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics;
- de contribuer à la promotion d'un environnement transparent favorable au Jeu de la concurrence au niveau local;
- d'assurer le suivi de l'application des décisions du Conseil National de Régulation des Marchés Publics, du Comité de Règlement des Différends, des conclusions du Comité ad 'hoc d'arbitrage et des suites à donner aux rapports d'enquêtes et des audits;
- de fournir, si nécessaire, toute information utile au traitement des dossiers en cas de recours, d'arbitrage ou d'enquête.

Article 4: Le Secrétariat Permanent de l'Agence de Régulation des Marchés Publics est organisé en services placés sous l'autorité du Secrétaire permanent et comprend:

- un Service de la Documentation et de l'Information (SDI) ;
- un Service des Appuis Techniques (SAT) ;
- un Service des Affaires Juridiques (SAJ).

Article 5 : Le Service de la Documentation et de l'Information est chargé de:

- collecter auprès des personnes responsables des marchés publics les dossiers des marchés publics et des délégations de service public et d'en assurer l'archivage;
- mettre à jour la base de données des marchés publics;
- rassembler et transmettre au Secrétariat Exécutif de l'ARMP les dossiers des marchés objet d'enquête ou d'audit;
- contribuer à l'information des acteurs locaux sur le système de passation des marchés et à la diffusion du Journal des Marchés Publics;
- assurer le suivi des décisions du Conseil National de Régulation des Marchés Publics en matière d'enquêtes et d'audits.

Article 6: Le Service des Appuis Techniques est chargé de:

- recenser et transmettre au Secrétariat Exécutif de l'ARMP les besoins de formation des acteurs de la passation des marchés publics;
- recenser les difficultés pratiques d'application des textes au niveau régional;
- participer en relation avec le niveau central et l'organe chargé du contrôle a priori, la formation des acteurs locaux sur la réglementation et les procédures applicables aux marchés publics;
- contribuer à la promotion d'un environnement transparent favorable au jeu de la concurrence au niveau local;
- vérifier la qualité du service fait et des prix dans le cadre des marchés publics;
- contribuer à la mise en place d'un système de suivi et de contrôle des comptabilités matières au niveau de la Région.

Article 7: Le Service des Affaires Juridiques est chargé de :

- assurer la diffusion des textes législatifs et réglementaires relatifs à la réforme des marchés publics;
- transmettre la documentation permettant d'instruire les dossiers en cas de recours devant le Comité de Règlement des Différends, d'arbitrage ou d'enquête;
- assurer le suivi de l'application des décisions du Conseil National de Régulation des Marchés Publics en matière de sanctions, du Comité de Règlement des Différends ainsi que des conclusions du Comité ad hoc d'arbitrage.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 8: Le Secrétaire Permanent de la Représentation Régionale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics est recruté par appel à candidature et nommé par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Secrétaire Exécutif. Il doit justifier d'un niveau de formation au moins équivalent à Bac + 5 ans en Droit, Administration publique, Economie, Génie civil ou équivalent et d'une solide expérience dans le domaine des marchés publics.

Les Chefs de Services sont recrutés par appel à candidature et nommés par décision du Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics. Ils doivent justifier d'un niveau de formation au moins équivalent à Bac + 4 ans en Droit, Administration publique, Economie, Génie civil, Communication ou équivalent et d'une solide expérience dans ces domaines.

Article 9: Le Secrétaire Permanent de la Représentation Régionale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et les Chefs de Services bénéficient des avantages prévus par les textes en vigueur.

Article 10: sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté, notamment celles de l'Arrêté 081/4/PM/ARMP du 09 avril 2010.

Article 11: Le Ministre chargé de l'Intérieur et de la Décentralisation, le Ministre chargé des Finances et le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 28 Juin 2012

Signé:

Le Premier Ministre

Pour ampliation:

BRIGI RAFINI



AMPLIATIONS

PRN	1
CAB/PM	1
SGG/JO	1
Tous Ministères	26

REPUBLIQUE DU NIGER

CABINET DU PREMIER MINISTRE

Agence de Régulation des Marchés Publics

**Arrêté Portant création, Attributions, Composition-type
et Fonctionnement de la Commission ad'hoc d'ouverture des plis
et d'évaluation des Offres des Marchés Publics et des Délégations
de Service Public des Etablissements Publics, Sociétés d'Etat et
Sociétés d'Economie Mixte**

LE PREMIER MINISTRE,

- Vu** la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu** la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu** la Loi N° 2011-20 du 08 Août 2011 déterminant l'Organisation Générale de l'Administration Civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Vu** la Loi n° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant Principes Généraux, Contrôle et Régulation des Marchés Publics et des délégations de Service Public au Niger;
- Vu** l'Ordonnance N° 86-001 du 10 janvier 1986, portant régime général des Etablissements Publics, Sociétés d'Etat et Sociétés d'Economie Mixte
- Vu** le Décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 Août 2007, portant organisation et Attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier modifié par le Décret n° 2010-814/PCSRD/ME/F du 23 décembre 2010;
- Vu** le Décret n° 2007-308/PRN/ME/F du 16 Août 2007 portant Attributions du Contrôle Financier ;
- Vu** le Décret n° 2008-120/PRN/ME/F du 09 Mai 2008 portant Organisation et Attribution de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;
- Vu** le Décret N° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011 portant Organisation et Attributions des Services du Premier Ministre, modifié par le Décret N° 2011-513/PRN/PM du 19 Octobre 2011 ;
- Vu** le Décret N° 2011-686/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu** le Décret N° 2011-687/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Attribution, Composition, Organisation et Modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret N° 2011-688/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code d'éthique des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

ARRETE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier: En application des dispositions du Décret n02011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, il est créé auprès de chaque personne responsable d'un marché public ou d'une Délégation de Service Public d'un Etablissements Publics, d'une Société d'Etat ou Société d'Economie Mixte et à l'occasion de tout marché public ou convention de délégation de service public, une commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou une commission de négociation.

La personne responsable du marché nomme par la même occasion un expert ou' des experts indépendants chargé(s) d'assister la commission ad' hoc dans l'analyse et l'évaluation des offres; le nombre des experts varie selon la nature et le volume de la prestation.

Les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de ladite commission et, éventuellement, celles des experts indépendants sont définies par le présent arrêté.

Article 2 : La Commission ad' hoc est compétente pour tous les marchés et délégations de Service Public de l'Etablissement, de la Société d'Etat ou Société d'économie mixte quelle que soit l'origine des fonds.

Toutefois, les marchés et délégations de Service Public financés par des ressources extérieures restent soumis aux dispositions du présent texte, dans la mesure où il n'est pas contraire aux dispositions des accords de financement.

Article 3: Les membres de la commission ad' hoc et l'expert ou les experts sont nommés par décision de la personne responsable du marché en raison de leur intégrité morale avérée et compte tenu de leur expérience dans le domaine des marchés publics ou dans le domaine objet du marché;

Les membres de la Commission ad' hoc, l'expert ou les experts ainsi que toute personne participant à leurs travaux sont tenus au principe de confidentialité des débats. Aucun membre de la Commission et aucun expert ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

Article 4: La personne responsable du marché nomme les membres de la commission ad' hoc et l'expert ou les experts chargé(s) de l'analyse et de l'évaluation des offres, de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans l'attribution du marché.

Toute personne peut dénoncer, auprès de la personne responsable du marché, avec ampliation à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, un conflit d'intérêt constaté du fait de la nomination d'un membre de la Commission ad' hoc et/ou d'un expert.

En cas de conflit d'intérêt constaté et prouvé, la personne responsable du marché doit obligatoirement le remplacer sous peine de nullité des travaux de la commission, de l'expert ou du comité d'experts.

Article 5 : En raison de leur implication dans le processus de passation des marchés publics, chacun des membres de la Commission ad' hoc et l'expert ou les experts indépendant(s), ainsi que toute personne participant à leurs travaux doit signer, à l'ouverture de chacune des séances, une attestation d'engagement par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance des obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et s'engage, en conséquence à respecter les règles du Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur.

Cette attestation est annexée, selon le cas, au procès verbal d'ouverture des plis, d'analyse et d'évaluation des offres, au procès verbal de négociation et au rapport d'évaluation des experts.

Le modèle de cette attestation est annexé au présent Arrêté.

Article 6: Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur en matière de gestion des finances publiques ainsi que des poursuites prévues au code pénal, toute violation ou manquement aux dispositions du Code des marchés publics et du Code d'éthique de la part des agents publics ou privés membres de la commission ad' hoc et/ou d'un expert indépendant dont la responsabilité est établie, entraînera:

- son exclusion de manière temporaire ou définitive de toute participation à une procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise;
- sa traduction devant le Conseil de Discipline, pour les agents de l'Etat.

Article 7 : Toute tentative dûment établie de la part d'un soumissionnaire pour dissimuler les informations relatives aux cas d'exclusion de la commande publique prévus par les textes en vigueur, est sanctionnée, selon le cas, par:

- a) le rejet de l'offre et la saisie de la garantie correspondante;
- b) l'annulation de l'attribution du marché quelque soit le stade d'exécution du contrat;

Le soumissionnaire est en outre exclu de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

Toute tentative dûment établie faite par un soumissionnaire pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des pots-de-vin, des cadeaux ou tout autre avantage pécuniaire, entraînera :

- a) le rejet de son offre et la saisie de la garantie correspondante;
- b) son exclusion de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

CHAPITRE II: DE LA COMMISSION AD'HOC D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES DES MARCHES PASSÉS PAR APPEL D'OFFRES OUVERT OU RESTREINT

SECTION 1 : ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION

Article 8: Les attributions et la composition de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics passés par appel d'offres restreint sont les mêmes que celles des marchés publics passés par appel d'offres ouvert.

La commission ad' hoc est chargée de l'ouverture des plis et de faire des propositions d'attribution du marché à la personne responsable.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, la commission ad' hoc est compétente aussi bien pour la pré-qualification; que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Au cours de ses travaux, elle doit se conformer aux prescriptions du Code des Marchés Publics et des délégations de service public ainsi qu'aux critères de présentation des offres, d'éligibilité, de sélection des candidats et à la méthodologie définis par le dossier d'appel d'offres (DAO) ou par la lettre d'invitation à soumissionner dont les modèles types ont été approuvés par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 9: La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres ouvert ou restreint est composée ainsi qu'il suit:

- le représentant de la personne responsable du marché: Président de la commission;
- le responsable en charge des approvisionnements ou, selon le cas, le responsable des services financiers, qui assure le secrétariat de la Commission;
- un (1) représentant du Comité d'Etablissement;
- un (1) représentant de l'autorité de tutelle;
- un (1) auxiliaire de justice assermenté.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; en cas d'empêchement, les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

Pour les marchés passés par appel d'offres précédés de pré qualification ou en deux (2) étapes, des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics, en qualité d'observateurs.

Lorsque le marché est financé en tout ou partie par des ressources extérieures, les Partenaires Techniques et Financiers peuvent participer, s'ils le souhaitent, aux travaux de la Commission ad hoc, en qualité d'observateurs.

Article 10 : A l'exception des dispositions particulières aux prestations intellectuelles, la commission ad' hoc se réunit :

- en séance d'ouverture des plis;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse procès-verbal de chacune de ses séances dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables; ce procès-verbal est signé par tous les membres présents.

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté n'est pas valable.

SECTION 2 : DE LA SÉANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS

Article 11 : En cas d'appel d'offres ouvert, lorsqu'un minimum de trois(3) plis n'a pas été remis après la clôture définitive du dépôt des offres prononcée par le président de la commission ad' hoc, l'autorité contractante se réserve la faculté soit de poursuivre la procédure en vue de rechercher une offre satisfaisante, soit d'ouvrir un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public.

En cas d'appel d'offres restreint, de pré qualification et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public ou des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ce nouveau délai, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Article 12: La séance d'ouverture des plis est publique et se tient en présence d'au moins 3/5 des membres de la commission ad' hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Elle a lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres et une heure au plus tard' après l'heure indiquée.

Article 13: Avant l'ouverture de la séance, le Président dépose ou fait déposer sur le bureau tous les plis reçus. Il demande à l'assistance si aucun candidat ou son représentant dûment mandaté présent dans la salle ne souhaite déposer son offre ou une offre de remplacement séance tenante. Le cas échéant, ces offres sont enregistrées par le secrétariat de la commission ad' hoc sur une fiche ouverte à cet effet; les enveloppes contenant les offres de remplacement doivent impérativement porter la mention «offre de remplacement».

Le Président invite ensuite les candidats qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes séance tenante sous enveloppes fermées avec la mention «complément de dossier» ; celles-ci sont également enregistrées par le secrétariat de la commission sur une fiche ouverte à cet effet.

Il prononce alors la clôture définitive du dépôt des offres, déclare la séance ouverte et annonce le nombre de dossiers reçus.

Aucune offre, ni aucun complément de dossier ne peut être accepté(e) une fois que le président a déclaré la séance ouverte.

Article 14 : Le Président est tenu de rappeler les dispositions de la Constitution et du Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public relatives aux cas d'exclusion de la commande publique en indiquant que toute personne peut dénoncer les cas d'exclusion dont elle a connaissance dans ce cas, l'information est mentionnée au procès verbal pour vérification, sans faire obstacle à la poursuite des travaux de la commission.

Il est également tenu de rappeler les dispositions du Code des Marchés Publics, du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public ainsi que celles du dossier d'appel d'offres (DAO) ou de la lettre d'invitation à soumissionner, relatives notamment :

- aux obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et par lesquelles elles s'engagent, par une attestation d'engagement, à respecter les règles du Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur;
- aux obligations des soumissionnaires dont l'attestation d'engagement qui fait partie intégrante des pièces constitutives de l'offre;
- à la présentation des offres qui doit être conforme à celle indiquée, par les Instructions aux Soumissionnaires;
- à la conformité aux spécifications techniques;
- aux critères d'évaluation des offres prescrits par le dossier d'appel d'offres (DAO).

Le Président rappelle en outre que les offres non conformes aux critères de présentation et/ou aux spécifications techniques et les offres ne comportant pas d'attestation d'engagement seront éliminées par le Comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation.

Article 15: lorsqu'il s'agit de marchés de fournitures et services, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis pour le compte du Président de la commission ad' hoc et procède au constat de leur contenu.

Le Président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire; le cas échéant, les enveloppes contenant les «offres de remplacement» et les «compléments de dossiers» sont prises en compte.

Il lit ensuite, en un seul temps, les offres techniques et financières en annonçant le montant et, le cas échéant, les variantes, les rabais, l'existence ou non de garantie de soumission, de l'acte d'engagement et toute autre information que la personne responsable du marché a jugé appropriée et qui n'est pas de nature à modifier les dispositions du DAO. Ces renseignements sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre.

L'absence de paraphe du président, du secrétaire de séance et de l'auxiliaire de justice assermenté sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Article 16: lorsqu'il s'agit de marchés de travaux, l'auxiliaire de justice assermenté procède, pour le compte du Président de la commission ad' hoc, comme indiqué ci-dessus pour les marchés de fournitures et services.

Le Président de la commission le secrétaire de séance ainsi que l'auxiliaire de justice assermenté paraphent également séance tenante, toutes les pages des originaux des documents essentiels ci-après:

- la lettre de soumission;
- la garantie de soumission;
- le bordereau de prix et de sous détails;
- le devis quantitatif et estimatif.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Article 17: Le secrétaire de séance établit le procès-verbal de l'ouverture des plis dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables ; ce procès verbal est signé dans le même délai, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement signée par trois (3) membres sur cinq (5) présents ou de deux (2) membres sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux de la commission ad' hoc.

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté ne sera pas valable.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les participants qui en font la demande.

Article 18: Le procès verbal, les originaux et les copies des offres sont gardés sous la responsabilité du Président de la commission ad' hoc et transmis, sous bordereau, à l'expert ou au Comité d'experts indépendant dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables après la date d'établissement et de signature dudit procès verbal, pour analyse et évaluation.

SECTION 3 : DE L'ANALYSE ET DE L'ÉVALUATION DES OFFRES

Article 19: L'évaluation des offres est faite par un expert ou un Comité d'experts indépendant dont le nombre varie selon la nature et/ou le volume de la prestation et dont au moins un (1) relève du service bénéficiaire.

Article 20 : Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, le Comité d'experts indépendant est compétent aussi bien pour la préqualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Article 21: L'expert ou le comité d'experts indépendant procède de manière strictement confidentielle et dans le délai fixé par la personne responsable du marché, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres; ce délai doit être compatible avec celui de la validité des offres. Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel d'offres.

Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

L'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Article 22: lorsqu'il s'agit d'appels d'offres sans pré-qualification, l'évaluation s'effectue en deux (2) phases:

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité
- et l'examen et la comparaison des critères techniques et des offres financières.

Seules les offres conformes pour l'essentiel aux critères administratifs d'éligibilité prévus au dossier d'appel d'offres sont évaluées et comparées.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, l'évaluation des offres s'effectue de la manière suivante:

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité et la comparaison des références techniques prévus au DAO lors de la pré-qualification ou de la première étape;
- l'examen et la comparaison des offres financières à la seconde étape.

Article 23 : L'expert ou le comité d'experts indépendant détermine pour chaque offre, le montant évalué de l'offre en rectifiant au besoin son montant :

- en corrigeant toute erreur éventuelle;
- en ajustant, de manière appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable si elles sont autorisées par le DAO;
- en prenant en considération les différents détails d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le DAO;
- en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot si cet appel d'offres comporte plusieurs lots.

Article 24: Au cas où le dossier d'appel d'offres exige la présentation d'échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques, ceux-ci sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure limites fixées pour l'ouverture des plis ou, à défaut, séance tenante; le dépôt est fait moyennant la délivrance d'un accusé de réception. Ils sont appréciés par l'expert ou comité d'experts indépendant pour les seuls candidats retenus à l'issue de l'examen des critères administratifs d'éligibilité.

Article 25: Lorsque le DAO contient des clauses à caractère social et/ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social, l'expert ou le comité d'experts doit en tenir compte.

Article 26: L'évaluation et la comparaison des prix sont faites en référence aux dispositions du Code des marchés publics relatives aux prix des marchés publics. ; Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, l'expert ou le comité d'experts indépendant établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Article 27: Lors de l'évaluation financière des offres, une marge de préférence n'excédant pas 15% est accordée aux entreprises nationales sous réserve qu'elle soit prévue au DAO.

Sous la même réserve, les entreprises des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux Entreprises Nigériennes.

Les Entreprises Etrangères bénéficient de la même préférence lorsqu'elles sous-traitent 40% de la valeur globale du marché aux entreprises nationales.

Article 28: Les résultats des travaux de l'expert ou du comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation technique et financière des offres sont soumis aux exigences de confidentialité; ils font l'objet d'un rapport de synthèse établi et signé par l'expert ou les trois (3) experts. Ce rapport auquel sont joints les rapports ou fiches individuelles d'évaluation de chacun des experts et les attestations d'engagement dûment signées, est transmis à la séance plénière d'évaluation et de proposition d'attribution de la commission ad' hoc. L'absence d'attestation d'engagement signée par l'expert ou par deux (2) experts sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux du comité d'experts.

SECTION 4: DE LA SEANCE DE PROPOSITION D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 29: La proposition d'attribution du marché est faite en séance plénière de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et en présence de l'expert ou des experts qui ont procédé à l'analyse et à l'évaluation des offres.

Article 30: A la séance plénière d'attribution du marché, la Commission ad' hoc délibère à huis clos et ne peut délibérer valablement que si au moins 4/5 de ses membres dont l'auxiliaire de justice assermenté sont présents; elle prend sa décision à la majorité absolue des membres présents.

L'expert ou le comité d'experts indépendant ne prend pas part au vote.

Article 31 : La Commission ad' hoc peut faire des observations sur les conclusions du rapport de synthèse et des rapports ou fiches individuels d'évaluation l'expert ou du comité d'experts indépendant. Au cas où ceux ci les juge fondées, ils les prennent en compte.

Au cas contraire, la Commission ad' hoc peut refuser d'entériner lesdites conclusions. Dans ce cas, elle doit motiver sa décision et requérir une contre expertise en demandant à la personne responsable du marché de désigner un nouvel expert ou un nouveau comité d'experts qui ne pourra alors comprendre aucun des membres du précédent Comité.

Le cas échéant, l'avis de contre-expertise fait également l'objet d'un rapport dont les conclusions sont soumises à la séance plénière d'attribution du marché.

Article 32: A l'issue de ses travaux, la commission ad' hoc dresse, sans désemparer et dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables, un procès-verbal d'attribution provisoire du marché en trois exemplaires signés par l'ensemble des membres. Ce procès verbal indique :

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet et le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- l'indication des circonstances qui justifient, le cas échéant, le recours à la procédure d'appel d'offres restreint ou d'appel d'offres en deux (2) étapes;
- et les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Le procès-verbal de la séance d'attribution provisoire du marché fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 33: Aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée.

L'autorité contractante ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel, notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Article 34: Lorsque l'adjudicataire provisoire est retenu par la personne responsable du marché, celle-ci requiert l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics en lui transmettant les documents ci-après:

- l'avis de publicité;
- le support de l'avis de publicité;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;

- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et la copie de la décision de nomination de l'expert ou des membres du comité d'experts indépendant;
- le dossier d'appel d'offres complet;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad' hoc, par l'expert ou par chaque membre du comité d'experts indépendant.

Article 35 : Lorsque le marché est approuvé, les documents ci-après sont obligatoirement adressés à l'Agence de Régulation des Marchés Publics:

- l'avis de publicité;
- le support de l'avis de publicité; les offres des soumissionnaires;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et la copie de la décision de nomination de l'expert ou des membres du Comité d'experts indépendant;
- le dossier d'appel d'offres complet;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- les copies de la lettre de notification de l'adjudication provisoire et des lettres d'information des soumissionnaires évincés;
- la copie de la lettre de non objection de la structure administrative chargée du contrôle à priori et/ou du bailleur de fonds;
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad' hoc, par l'expert ou par les membres du comité d'experts indépendant;
- l'attestation d'engagement signée par chaque soumissionnaire;
- un exemplaire du marché signé, approuvé et enregistré.

SECTION 5: DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Article 36: Les marchés de prestations intellectuelles sont passés, soit par appel d'offres ouvert ou restreint, soit par consultation de fournisseurs, soit par procédure négociée par entente directe dans les conditions prévues au code des marchés publics.

L'appel d'offres ouvert donne lieu à un avis à manifestation d'intérêt; l'appel d'offres restreint, la consultation de fournisseurs et la procédure négociée par entente directe donnent lieu à une lettre d'invitation à soumissionner sous forme de demande de proposition adressée à des candidats pré sélectionnés figurant sur une liste restreinte.

Article 37: La demande de proposition des offres des marchés de prestations intellectuelles exige une présentation séparée de l'offre technique et de l'offre financière. L'analyse et l'évaluation des offres s'effectuent en deux (2) étapes:

- ouverture et sélection des offres techniques;
- ouverture et sélection des offres financières.

La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, assistée d'un comité d'experts, est compétente pour statuer sur les deux(2) étapes de la procédure.

La composition de cette commission est identique à celle des marchés de fournitures et services telles que décrites ci-dessus.

Article 38: A la séance d'ouverture des plis des offres techniques, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre pour le compte du président de la commission ad' hoc, les enveloppes contenant les offres techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

Le Président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire; le cas échéant, les enveloppes contenant les «offres de remplacement» des offres techniques et les «compléments de dossiers» des offres techniques sont prises en compte.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises à l'expert ou au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Article 39: Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre technique et les enveloppes contenant les offres financières sur la partie située à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques.

Article 40: il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques conformément aux dispositions des articles 17 et 18 ci-dessus.

Les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées et cachetées; elles sont gardées sous la responsabilité du président jusqu'à la séance de la Commission ad' hoc consacrée à l'ouverture des offres financières.

Article 41: La sélection des offres techniques fait l'objet de fiches individuelles de notation ou d'appréciation de la part de l'expert ou du comité d'experts indépendant; ces fiches sont ensuite soumises à la commission ad' hoc réunie en séance de sélection des offres techniques.

Article 42: L'ouverture des offres financières a lieu à une date fixée par la personne responsable du marché en présence d'au moins 3/5^{ème} des membres de la commission ad' hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté.

Les soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues sont également invités à l'ouverture de cette séance. Seules les offres financières correspondant aux offres techniques retenues par la commission ad' hoc, sont ouvertes.

L'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis, pour le compte du Président de la commission et procède au constat de leur contenu; il annonce les noms des soumissionnaires, les montants des offres, et, le cas échéant, les variantes et les rabais. Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre financière.

Il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres financières conformément aux dispositions des articles 17 et 18 ci-dessus.

Article 43: L'évaluation des offres financières s'effectue:

- 1) soit sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition;
- 2) soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible;
- 3) soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum.

Il est ensuite procédé comme indiqué aux articles 19, 20, 22, 23, 25 à 28 de la section 3 du présent chapitre.

Article 44: La proposition d'attribution du marché est faite conformément aux dispositions des articles 29 à 35 de la section 4 du présent chapitre.

CHAPITRE III : DE LA COMMISSION AD'HOC D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION **DES OFFRES DES MARCHES PASSES PAR CONSULTATION DE FOURNISSEURS.**

Article 45: En cas de consultation de fournisseurs, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ces nouveaux délais, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Article 46: la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs comprend:

- le représentant de la personne responsable du marché: Président de la commission;
- le responsable en charge des approvisionnements ou, selon le cas, le responsable des services financiers, qui assure le secrétariat de la Commission;
- un (1) représentant du Comité d'Etablissement.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable nomme, par la même occasion, un expert choisi en raison de sa compétence avérée dans le domaine objet du marché chargé d'assister la commission dans l'analyse et l'évaluation des offres.

En cas de vote, l'expert n'y prend pas part.

Article 47: La commission ad' hoc se réunit en deux séances:

- en séance d'ouverture des plis;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse, sans désenclaver, procès verbal à chacune de ses séances; le procès verbal est signé par tous les membres présents dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables.

Article 48: La séance d'ouverture des plis est publique et se tient le même jour que la date limite de dépôt des offres indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et une (1) heure au plus tard après l'heure indiquée; elle se tient en présence de tous les membres de la commission ad' hoc et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toutefois l'absence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ne constitue pas une cause de nullité des travaux de la commission.

Le président de la commission ad' hoc procède ou fait procéder comme indiqué aux articles 13 à 16 ci-dessus. Le secrétaire de séance établit séance tenante le procès verbal de l'ouverture des plis; ce procès verbal est signé sans désenvelopper, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement de deux (2) membres de la commission ad' hoc entraine la nullité des travaux.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Article 49 : L'évaluation est faite en référence aux critères indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner. Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, la commission établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Le marché est attribué provisoirement au soumissionnaire éligible qui a proposé l'offre conforme aux spécifications exigées et évaluée au prix le plus bas.

Il est dressé procès verbal de l'évaluation, de la comparaison des prix et de la proposition d'attribution du marché; ce procès-verbal est signé, séance tenante, par tous les membres de la commission.

Ce procès verbal mentionne:

- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal l'attestation d'engagement par lequel chaque membre de la Commission et l'expert attestent avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

L'absence d'attestation d'engagement dûment signée par deux (2) membres sur trois(3) entraine la nullité des travaux de la commission ad' hoc.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 50: Pour requérir l'avis de conformité de la structure administrative compétente chargée du contrôle à priori des marchés publics, les documents ci-après lui sont transmis:

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc et de l'expert ;

- Les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement des soumissionnaires;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché.
- Les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert.

La personne responsable du marché se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation par décision motivée, si elle n'a pas obtenu de propositions acceptables. Dans ce cas, la consultation est déclarée infructueuse et elle en avise tous les candidats; il est procédé à une nouvelle consultation qui exclut les fournisseurs initialement consultés.

Article 51: Les documents ci-après sont transmis obligatoirement à l'Agence de Régulation des Marchés Publics après l'approbation et l'enregistrement du marché:

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et de l'expert;
- une copie des offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché;
- une copie de l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori;
- une copie des lettres de notification à l'adjudicataire et aux soumissionnaires non retenus;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert;
- un exemplaire original du marché signé, approuvé et enregistré.

CHAPITRE IV: DE LA COMMISSION AD'HOC DE NÉGOCIATION DES MARCHÉS **NÉGOCIÉS PAR ENTENTE DIRECTE**

Article 52: Conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics et des délégations de service public, en cas de marché négocié par entente directe, la personne responsable du marché est assistée d'une commission de négociation.

La commission de négociation est composée ainsi qu'il suit:

- le représentant de la personne responsable du marché: Président de la commission;
- le responsable en charge des approvisionnements ou, selon le cas, le responsable des services financiers, qui assure le secrétariat de la Commission;
- un (1) représentant du Comité d'Etablissement.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable nomme, par la même occasion, un expert ou des experts choisi(s) en raison de leur compétence avérée dans le domaine objet du marché ou en matière de négociation, chargé(s) d'assister la commission.

Les membres de la commission et l'expert ou les experts sont soumis aux exigences de secret absolu pendant et après la négociation.

Article 53 : La négociation ne doit porter ni sur l'objet, ni sur la consistance du marché; elle porte exclusivement sur:

- la qualité de la prestation;
- le prix et le délai de livraison.

S'il s'agit d'un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, la personne responsable ne peut négocier avec plus d'un candidat à la fois.

Le marché est attribué au prestataire présentant les conditions les plus avantageuses.

Article 54: La Commission de négociation établit un procès verbal confidentiel de négociation qu'elle adresse à la personne responsable du marché pour décision. Ce procès verbal mentionne :

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre;
- l'acte d'engagement de l'attributaire;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- l'indication des circonstances qui justifient le recours à cette procédure;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal les attestations d'engagement signées par lesquelles chaque membre de la Commission ainsi que l'expert ou les experts, atteste(nt) avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 55 : Avant leur approbation par l'Autorité Administrative compétente, les marchés négociés par entente directe sont soumis au contrôle de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Les documents ci-après lui sont transmis:

- l'autorisation de recourir à la procédure de marché négocié par entente directe;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- les lettres d'Invitation à négocier;
- le procès-verbal de négociation justifiant le choix de l'adjudicataire, la qualité et le prix de la prestation, pour les marchés négociés par entente directe avec mise en concurrence de candidats;
- éventuellement la convention d'exclusivité, le brevet, la licence, tout document officiel prouvant la qualification unique et justifiant le choix de l'adjudicataire, pour les marchés négociés par entente directe sans mise en concurrence de candidats ;
- la lettre d'engagement de l'adjudicataire à se soumettre à toute procédure permettant un contrôle spécifique du prix;
- les attestations d'engagement signées par chacun des membres de la commission de négociation et par l'expert ou les experts.

Un exemplaire de ces documents et celui du marché signé, approuvé et enregistré sont obligatoirement transmis à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 56: La délégation de service public fait l'objet d'une mise en concurrence conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics et de Délégations de Service Public. Cette mise en concurrence est toujours précédée d'une pré qualification conduite conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux étapes.

La pré-qualification a pour objet d'identifier les contractants potentiels qui offrent des garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Article 57: les attributions, la composition et le fonctionnement des commissions ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des délégations de service public sont identiques à celles décrites aux articles 8 à 10 du présent Arrêté.

Article 58: L'ouverture des plis, l'analyse et l'évaluation des offres sont faites conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux (2) étapes et se poursuit conformément aux dispositions des articles 11 à 33 ci-dessus.

A l'issue du processus de sélection, l'autorité délégante et l'opérateur retenu engagent des négociations en vue d'arrêter les termes définitifs de la convention de délégation de service public.

Ces termes doivent garantir un cadre juridique, financier et comptable transparents dans l'intérêt des deux parties.

Article 59: L'attribution du contrat s'effectue sur la base de la combinaison optimale de différents critères d'évaluation, tels que les spécifications et normes de performance proposées, les tarifs imposés aux usagers ou redevances reversées à l'autorité délégante, toute autre recette que les équipements lui procureront, le coût et le montant du financement offert et la valeur de rétrocession des installations.

La procédure de sélection du délégataire doit être validée par l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 34 ci-dessus. Après la signature et l'enregistrement du contrat, les documents prévus à l'article 35 cidessus sont transmis à l'ARMP.

Article 60: La délégation de service public par la procédure négociée par entente directe se fait conformément aux dispositions pertinentes du Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et selon les modalités prévues aux articles 52 à 55 cidessus.

CHAPITRE VI: DISPOSITIONS FINALES

Article 61: Une indemnité est accordée par dossier, aux membres de la commission ad' hoc et aux experts requis pour l'analyse et l'évaluation des offres selon des modalités et montants fixés par arrêté du Ministre de tutelle, sur proposition du Directeur de l'Etablissement ou de la Société.

Article 62: Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'Arrêté n000080/CAB/PM du 9 avril 2010.

Article 63 : les personnes Responsables du marché, le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.


Fait à Niamey, le
Signé : 29 JUN 2012

Le Premier Ministre

Pour ampliation :

BRIGI RAFINI

Le Directeur de Cabinet



SAIDOU SIDIBE	
AMPLIATIONS	
PRN.....	1
CAB/PM.....	1
SGG/JO.....	1
Tous Ministères.....	26
Archives.....	1

**PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION-TYPE
ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION AD'HOC D'OUVERTURE
DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES DES MARCHES PUBLICS
ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES.**

LE PREMIER MINISTRE,

- Vu** la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu** la Directive n ° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu** la Loi la Loi n° 98-30 du 14 Septembre 1998 portant création des Départements et fixant leurs limites et le nom de leurs chefs-lieux;
- Vu** la Loi n° 98-31 du 14 Septembre 1998 portant création des Régions et fixant leurs limites et le nom de leurs chefs-lieux;
- Vu** la Loi n° organique n° 2001-023 du 10 Août 2001 portant création des Circonscriptions Administratives et des Collectivités ;
- Vu** la Loi n° 2002-12 du 11 juin 2002 déterminant les principes fondamentaux de la libre administration des Régions, des Départements et des Communes ainsi que leurs compétences et leurs ressources;
- Vu** la Loi n° 2002-13 du 11 juin 2002 portant transfert des compétences aux Régions, Départements et Communes;
- Vu** la Loi n° 2002-14 du 11 juin 2002 portant création des Communes et fixant le nom de leurs chefs-Lieux ;
- Vu** la Loi n° 2008-42 du 31 juillet 2008 relative à l'organisation et l'administration du territoire de la République du Niger ;
- Vu** la Loi n° 2011-20 du 8 août 2011 déterminant l'organisation générale de l'administration civile de l'Etat et fixant ses missions;
- Vu** la Loi n°2011-37 du 28 octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public au Niger;
- VU** le Décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007 portant organisation et attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier ;
- VU** le Décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007 portant attributions du Contrôle Financier ;
- Vu** le Décret n° 2008-120/PRN/ME/F du 09 Mai 2008 portant Organisation et Attribution de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;
- Vu** le Décret N° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011 portant Organisation et Attributions des Services du Premier Ministre, modifié par le Décret N° 2011-513/PRN/PM du 19 Octobre 2011 ;
- Vu** le Décret N° 2011-686/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

- Vu** le Décret N° 2011-687/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Attribution, Composition, Organisation et Modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret N° 2011-688/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code d'éthique des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

ARRETE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article Premier: En application des dispositions du Décret n°2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, il est créé auprès de chaque personne responsable d'un marché public ou d'une Délégation de Service Public d'une Collectivité Territoriale et à l'occasion de tout marché public ou convention de délégation de service public, une commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou une commission ad' hoc de négociation.

La personne responsable du marché nomme par la même occasion un expert ou des experts indépendants chargé(s) d'assister la commission ad' hoc dans l'analyse et l'évaluation des offres.

Le nombre des experts varie selon la nature et le volume de la prestation.

Les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de ladite commission et éventuellement, celles des experts indépendants sont définies par le présent arrêté.

Article 2 : La Commission ad hoc est compétente pour tous les marchés et délégations de Service Public financés sur les budgets des Collectivités Territoriales quelle que soit l'origine des fonds.

Toutefois, les marchés et délégations de Service Public financés par des ressources extérieures restent soumis aux dispositions du présent texte, dans la mesure où il n'est pas contraire aux dispositions des accords de financement.

Article 3: Les membres de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et, éventuellement, l'expert ou les experts sont nommés par décision de la personne responsable du marché en raison de leur intégrité morale avérée et compte tenu de leur expérience dans le domaine des marchés publics ou dans le domaine objet du marché;

Les membres de la Commission ad' hoc, l'expert ou les experts ainsi que toute personne participant à leurs travaux sont tenus au principe de confidentialité des débats. Aucun membre de la Commission et aucun expert ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

Article 4: La personne responsable du marché nomme les membres de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et, éventuellement, l'expert ou les experts chargé(s) de l'analyse et de l'évaluation des offres, de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans l'attribution du marché.

Toute personne peut dénoncer, auprès de la personne responsable du marché, avec ampliation à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, un conflit d'intérêt constaté du fait de la nomination d'un membre de la Commission ad' hoc et/ou d'un expert.

En cas de conflit d'intérêt constaté et prouvé, la personne responsable du marché doit obligatoirement le remplacer sous peine de nullité des travaux de la commission, de l'expert ou du comité d'experts.

Article 5 : En raison de leur implication dans le processus de passation des marchés publics, chacun des membres de la Commission ad' hoc et éventuellement l'expert ou les experts indépendant(s), ainsi que toute personne participant à leurs travaux doit signer, à l'ouverture de chacune des séances, une attestation d'engagement par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance des obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et s'engage, en conséquence à respecter les règles du Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur.

Cette attestation est annexée, selon le cas, au procès verbal d'ouverture des plis, d'analyse et d'évaluation des offres, au procès verbal de négociation et au rapport d'évaluation des experts.

Le modèle de cette attestation est annexé au présent Arrêté.

Article 6 : Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur en matière de gestion des finances publiques ainsi que des poursuites prévues au code pénal, toute violation ou manquement aux dispositions du Code des marchés publics et du Code d'éthique de la part des agents publics ou privés membres de la commission ad' hoc et/ou d'un expert indépendant dont la responsabilité est établie, entraînera :

- son exclusion de manière temporaire ou définitive de toute participation à une procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise;
- sa traduction devant le Conseil de Discipline pour les agents publics.

Article 7 : Toute tentative, dûment établie de la part d'un soumissionnaire pour dissimuler les informations relatives aux cas d'exclusion de la commande publique prévus par les textes en vigueur, est sanctionnée, selon le cas, par :

- a) le rejet de l'offre et la saisie de la garantie correspondante;
- b) l'annulation de l'attribution du marché quelque soit le stade d'exécution du contrat.

Le soumissionnaire est en outre exclu de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales

Toute tentative dûment établie faite par un soumissionnaire pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des pots-de-vin, des cadeaux ou tout autre avantage pécuniaire, entraînera :

- a) le rejet de son offre et la saisie de la garantie correspondante;
- b) son exclusion de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

CHAPITRE II : DE LA COMMISSION AD'HOC D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES DES MARCHES PASSÉS PAR APPEL D'OFFRES OUVERT OU RESTREINT

Article 8: Tout marché passé par appel d'offres ouvert est précédé d'un avis public d'appel d'offres dont le modèle est défini par l'Agence de Régulation des Marchés publics.

Cet avis est toujours porté à la connaissance du public par une insertion dans un journal à diffusion nationale et/ou internationale, un journal des marchés publics ainsi que, éventuellement, dans une revue spécialisée, par affichage ou publicité électronique.

Pour les Collectivités Territoriales ne disposant pas de moyens d'information indiqués ci-dessus, l'avis d'appel d'offres peut être publié par les canaux d'informations ci-après:

- les tableaux d'affichage dans les locaux de la Collectivité;
- les journaux locaux;
- la radio nationale;
- les radios communautaires;
- les radios privées.

En cas d'appel d'offres restreint, le dossier d'appel d'offres (DAO) est directement adressé, par lettre d'invitation à soumissionner, aux candidats que la personne responsable du marché a décidé de consulter au vu de leurs références professionnelles ou techniques particulières et figurant sur une liste présélectionnée.

SECTION 1: ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION

Article 9: Les attributions et la composition de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics passés par appel d'offres restreint sont les mêmes que celles des marchés publics passés par appel d'offres ouvert.

Elle est chargée de l'ouverture des plis et de faire des propositions d'attribution du marché à la personne responsable.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, la commission ad' hoc est compétente aussi bien pour la pré-qualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Au cours de ses travaux, elle doit se conformer aux prescriptions du Code des Marchés Publics et des délégations de service public ainsi qu'aux critères de présentation des offres, d'éligibilité, de sélection des candidats et à la méthodologie définis par le dossier d'appel d'offres (DAO) ou par la lettre d'invitation à soumissionner dont les modèles types ont été approuvés par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 10: La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres ouvert ou restreint est composée des membres ci-après:

- le Secrétaire général ou le Secrétaire municipal, représentant la personne responsable du marché: Président de la commission;
- le responsable du Service chargé des marchés publics de la Collectivité ou, à défaut, le Receveur municipal, qui assure le secrétariat de la Commission;
- le chef de service communal ou régional du domaine objet du marché;
- un (1) représentant de l'autorité de tutelle;
- un (1) auxiliaire de justice assermenté: Notaire, Huissier ou Greffier.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; en cas d'empêchement, les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

Pour les marchés passés par appel d'offres précédés de pré qualification ou en deux (2) étapes, des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics, en qualité d'observateurs.

Lorsque le marché est financé en tout ou partie par des ressources extérieures, les Partenaires Techniques et Financiers peuvent participer, s'ils le souhaitent, aux travaux de la Commission ad hoc, en qualité d'observateurs.

Article 11: A l'exception des dispositions particulières aux marchés de prestations intellectuelles, la commission ad' hoc se réunit:

- en séance d'ouverture des plis;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse procès-verbal de chacune de ses séances dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables; ce procès-verbal est signé par tous les membres présents.

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté n'est pas valable.

SECTION 2 : DE LA SÉANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS

Article 12: En cas d'appel d'offres ouvert, lorsqu'un minimum de trois(3) plis n'a pas été remis après la clôture définitive du dépôt des offres prononcée par le président de la commission ad' hoc, l'autorité contractante se réserve la faculté, soit de poursuivre la procédure en vue de rechercher une offre satisfaisante, soit d'ouvrir un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public.

En cas d'appel d'offres restreint, de pré-qualification et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public ou des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ces nouveaux délais, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Article 13 : La séance d'ouverture des plis est publique et se tient en présence d'au moins 3/5 des membres de la commission ad' hoc dont l'auxiliaire de' justice assermente et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés. Elle a lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres et une heure au plus tard après l'heure indiquée.

Article 14 : Avant l'ouverture de la séance, le Président dépose ou fait déposer sur le bureau tous les plis reçus.

Il demande à l'assistance si aucun candidat ou son représentant dûment mandaté présent dans la salle ne souhaite déposer son offre ou une offre de remplacement séance tenante. Le cas échéant, ces offres sont enregistrées par le secrétariat de la commission ad' hoc sur une fiche ouverte à cet effet; les enveloppes contenant les offres de remplacement doivent impérativement porter la mention «offre de remplacement».

Le Président invite ensuite les candidats qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes séance tenante sous enveloppes fermées avec la mention «complément de dossier» ; celles-ci sont également enregistrées par le secrétariat de la commission sur une fiche ouverte à cet effet.

Il prononce alors la clôture définitive du dépôt des offres, déclare la séance ouverte et annonce le nombre de dossiers reçus.

Aucune offre, ni aucun complément de dossier ne peut être accepté(e) une fois que le président a déclaré la séance ouverte.

Article 15: Le Président est tenu de rappeler les dispositions de la Constitution et du Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public relatives aux cas d'exclusion de la commande publique en indiquant que toute personne peut dénoncer les cas d'exclusion dont elle a connaissance ;dans ce cas, l'information est mentionnée au procès verbal pour vérification, sans faire obstacle à la poursuite des travaux de la commission.

Il est également tenu de rappeler les dispositions du Code des Marchés Publics, du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public ainsi que celles du dossier d'appel d'offres (DAO) ou de la lettre d'invitation à soumissionner, relatives notamment :

- aux obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et par lesquelles elles s'engagent, par une attestation d'engagement, à respecter les règles du Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur;
- aux obligations des soumissionnaires dont l'attestation d'engagement qui fait partie intégrante des pièces constitutives de l'offre;
- à la présentation des offres qui doit être conforme à celle indiquée par les Instructions aux Soumissionnaires;
- à la conformité aux spécifications techniques;
- aux critères d'évaluation des offres prescrits par le dossier d'appel d'offres (DAO).

Le Président rappelle en outre que les offres non conformes aux critères de présentation et/ou aux spécifications techniques et les offres ne comportant pas d'attestation d'engagement seront éliminées par le Comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation.

Article 16: lorsqu'il s'agit de marchés de fournitures et services, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis pour le compte du Président de la commission ad' hoc et procède au constat de leur contenu.

Le Président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire; le cas échéant, les enveloppes contenant les «offres de remplacement» et les «compléments de dossiers» sont prises en compte.

Il lit ensuite, en un seul temps, les offres techniques et financières en annonçant le montant et, le cas échéant, les variantes, les rabais, l'existence ou non de garantie de soumission, de l'acte d'engagement et toute autre

information que la personne responsable du marché a jugé appropriée et qui n'est pas de nature à modifier les dispositions du DAO. Ces renseignements sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre.

L'absence de paraphe du président, du secrétaire de séance et de l'auxiliaire de justice assermenté sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Article 17: lorsqu'il s'agit de marchés de travaux, l'auxiliaire de justice assermenté procède, pour le compte du Président de la commission ad' hoc, comme indiqué ci-dessus pour les marchés de fournitures et services.

Le Président de la commission, le secrétaire de séance ainsi que l'auxiliaire de justice assermenté paraphent également séance tenante, toutes les pages des originaux des documents essentiels ci-après:

- la lettre de soumission;
- la garantie de soumission;
- le bordereau de prix et de sous détails;
- le devis quantitatif et estimatif.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Article 18 : Le secrétaire de séance établit le procès-verbal de l'ouverture des plis dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables; ce procès verbal est signé dans le même délai, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement signée par trois (3) membres sur cinq (5) présents ou de deux (2) membres sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux de la commission ad' hoc;

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté ne sera pas valable.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les participants qui en font la demande.

Article 19: Le procès verbal, les originaux et les copies des offres sont gardés sous la responsabilité du Président de la commission ad' hoc et transmis, sous bordereau, à l'expert ou au Comité d'experts indépendant dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables après la date d'établissement et de signature dudit procès verbal, pour analyse et évaluation.

SECTION 3 : DE L'ANALYSE ET DE L'ÉVALUATION DES OFFRES

Article 20: L'évaluation des offres est faite par un expert ou un Comité d'experts indépendant dont le nombre varie selon la nature et/ou le volume de la prestation, et dont au moins un (1) relève du service bénéficiaire.

Article 21: Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels- d'offres en deux (2) étapes, le Comité d'experts indépendant est compétent aussi bien pour la préqualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Article 22: L'expert ou le comité d'experts indépendant procède de manière strictement confidentielle et dans le délai fixé par la personne responsable du marché, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres ; ce délai doit être compatible avec celui de la validité des offres.

Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel d'offres.

Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

L'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Article 23: lorsqu'il s'agit d'appels d'offres sans pré-qualification, l'évaluation s'effectue en deux (2) phases :

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité;
- et l'examen et la comparaison des critères techniques et des offres financières.

Seules les offres conformes pour l'essentiel aux critères administratifs d'éligibilité prévus au dossier d'appel d'offres sont évaluées et comparées.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, l'évaluation des offres s'effectue de la manière suivante:

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité et la comparaison des références techniques prévus au DAO lors de la pré-qualification ou de la première étape;
- l'examen et la comparaison des offres financières à la seconde étape.

Article 24: L'expert ou le comité d'experts indépendant détermine pour chaque offre, le montant évalué de l'offre en rectifiant au besoin son montant;

- en corrigeant toute erreur éventuelle;
- en ajustant, de manière appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable si elles sont autorisées par le DAO;
- en prenant en considération les différents détails d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le DAO;
- en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot si cet appel d'offres comporte plusieurs lots.

Article 25 : Au cas où le dossier d'appel d'offres exige la présentation d'échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques, ceux-ci sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure limites fixées pour l'ouverture des plis ou, à défaut, séance tenante; le dépôt est fait moyennant la délivrance d'un accusé de réception. Ils sont appréciés par l'expert ou comité d'experts indépendant pour les seuls candidats retenus à l'issue de l'examen des critères administratifs d'éligibilité.

Article 26 : Lorsque le DAO contient des clauses à caractère social et/ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social, l'expert ou le comité d'experts doit en tenir compte.

Article 27: L'évaluation et la comparaison des prix sont faites en référence aux dispositions du Code des marchés publics relatives aux prix des marchés publics.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, l'expert ou le comité d'experts indépendant établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Article 28: Lors de l'évaluation financière des offres, une marge de préférence n'excédant pas 15% est accordée aux entreprises nationales sous réserve qu'elle soit prévue au DAO.

Sous la même réserve, les entreprises des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux Entreprises Nigériennes.

Les Entreprises Etrangères bénéficient de la même préférence lorsqu'elles sous-traitent 40% de la valeur globale du marché aux entreprises nationales.

Article 29: Les résultats des travaux de l'expert ou du comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation technique et financière des offres sont soumis aux exigences de confidentialité; ils font l'objet d'un rapport de synthèse établi et signé par l'expert ou les trois (3) experts. Ce rapport auquel sont joints les rapports ou fiches individuelles d'évaluation de chacun des experts et les attestations d'engagement dûment signées, est transmis à la séance plénière d'évaluation et de proposition d'attribution de la commission ad' hoc. L'absence d'attestation d'engagement signée par l'expert ou par deux (2) experts sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux du comité d'experts.

SECTION 4 : DE LA SEANCE DE PROPOSITION D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 30 : La proposition d'attribution du marché est faite en séance plénière de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et en présence de l'expert ou des experts qui ont procédé à l'analyse et à l'évaluation des offres.

Article 31: A la séance plénière d'attribution du marché, la Commission ad' hoc délibère à huis clos et ne peut délibérer valablement que si au moins 4/5 de ses membres dont l'auxiliaire de justice assermenté sont présents; elle prend sa décision à la majorité absolue des membres présents.

L'expert ou le comité d'experts indépendant ne prend pas part au vote.

Article 32: La Commission ad' hoc peut faire des observations sur les conclusions du rapport de synthèse et des rapports ou fiches individuels d'évaluation l'expert ou du comité d'experts indépendant. Au cas où ceux ci les jugent fondées, ils les prennent en compte.

Au cas contraire, la Commission ad' hoc peut refuser d'entériner lesdites conclusions. Dans ce cas, elle doit motiver sa décision et requérir une contre expertise en demandant à la personne responsable du marché de désigner un nouvel expert ou un nouveau comité d'experts qui ne pourra alors comprendre aucun des membres du précédent Comité d'experts indépendant.

Le cas échéant, l'avis de contre-expertise fait également l'objet d'un rapport dont les conclusions sont soumises à la séance plénière d'attribution du marché.

Article 33 : A l'issue de ses travaux, la commission ad' hoc dresse, sans désemparer et dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables, un procès-verbal d'attribution provisoire du marché en trois exemplaires signés par l'ensemble des membres. Ce procès verbal indique :

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet et le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- l'indication des circonstances qui justifient, le cas échéant, le recours à la procédure d'appel d'offres restreint ou d'appel d'offres en deux (2) étapes;
- et les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Le procès-verbal de la séance d'attribution provisoire du marché fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 34: Aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée. L'autorité contractante ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel, notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Article 35: Lorsque l'adjudicataire provisoire est retenu par la personne responsable du marché, celle-ci requiert l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics en lui transmettant les documents ci-après:

- l'avis de publicité;
- le support de l'avis de publicité;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et la copie de la décision de nomination de l'expert ou des membres du comité d'experts indépendant;
- le dossier d'appel d'offres complet;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad' hoc, par l'expert ou par chaque membre du comité d'experts indépendant.

Article 36: Lorsque le marché est approuvé, les documents ci-après sont obligatoirement adressés à l'Agence de Régulation des Marchés Publics:

- l'avis de publicité;
- le support de l'avis de publicité;
- les offres des soumissionnaires;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et la copie de la décision de nomination de l'expert ou des membres du Comité d'experts indépendant;
- le dossier d'appel d'offres complet;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- les copies de la lettre de notification de l'adjudication provisoire et des lettres d'information des soumissionnaires évincés;
- la copie de la lettre de non objection de la structure administrative chargée du contrôle à priori et/ou du bailleur de fonds;
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad' hoc, par l'expert ou par les membres du comité d'experts indépendant;
- l'attestation d'engagement signée par chaque soumissionnaire;
- un exemplaire du marché approuvé et enregistré.

SECTION 5: DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Article 37: Les marchés de prestations intellectuelles sont passés soit par appel d'offres ouvert ou restreint, soit par consultation de fournisseurs, soit par procédure négociée par entente directe dans les conditions prévues au code des marchés publics.

L'appel d'offres ouvert donne lieu à un avis à manifestation d'intérêt; l'appel d'offres restreint, la consultation de fournisseurs et la procédure négociée par entente directe donnent lieu à une lettre d'invitation à soumissionner sous forme de demande de proposition adressée à des candidats pré sélectionnés figurant sur une liste restreinte.

Article 38: La demande de proposition des offres des marchés de prestations intellectuelles exige une présentation séparée de l'offre technique et de l'offre financière.

L'analyse et l'évaluation des offres s'effectuent en deux (2) étapes:

- ouverture et sélection des offres techniques;
- ouverture et sélection des offres financières.

La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, assistée d'un comité d'experts, est compétente pour statuer sur les deux(2) étapes de la procédure.

La composition de cette commission est identique à celle des marchés de fournitures et services telles que décrites ci-dessus.

Article 39: A la séance d'ouverture des plis des offres techniques, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre pour le compte du président de la commission ad' hoc, les enveloppes contenant les offres techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

Le Président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire; le cas échéant, les enveloppes contenant les «offres de remplacement» des offres techniques et les «compléments de dossiers» des offres techniques sont prises en compte.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises à l'expert ou au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Article 40: Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre technique et les enveloppes contenant les offres financières sur la partie située à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques.

Article 41 : il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques conformément aux dispositions des articles 18 et 19 ci-dessus.

Les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées et cachetées; elles sont gardées sous la responsabilité du président jusqu'à la séance de la Commission ad' hoc consacrée à l'ouverture des offres financières.

Article 42 : La sélection des offres techniques fait l'objet de fiches individuelles de notation ou d'appréciation de la part de l'expert ou du comité d'experts indépendant; ces fiches sont ensuite soumises à la commission ad' hoc réunie en séance de sélection des offres techniques.

Article 43: L'ouverture des offres financières a lieu à une date fixée par la personne responsable du marché en présence d'au moins 3/5^{ème} des membres de la commission ad' hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté.

Les soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues sont également invités à l'ouverture de cette séance. Seules les offres financières correspondant aux offres techniques retenues par la commission ad' hoc, sont ouvertes.

L'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis, pour le compte du Président de la commission et procède au constat de leur contenu; il annonce les noms des soumissionnaires, les montants des offres, et, le cas échéant, les variantes et les rabais.

Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre financière.

Il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres financières conformément aux dispositions des articles 18 et 19 ci-dessus.

Article 44: L'évaluation des offres financières s'effectue:

- 1) soit sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition;
- 2) soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible;
- 3) soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum.

Il est ensuite procédé comme indiqué aux articles 20, 21, 23, 24, 26 à 29 de la section 3 du présent chapitre.

Article 45: La proposition d'attribution du marché est faite conformément aux dispositions des articles 30 à 36 de la section 4 du présent chapitre.

CHAPITRE III : DE LA COMMISSION AD'HOC D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES DES MARCHES PASSES PAR CONSULTATION DE FOURNISSEURS.

Article 46: En cas de consultation de fournisseurs, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ces nouveaux délais, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Article 47 : la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs comprend:

- le Secrétaire général ou le Secrétaire municipal, représentant la personne responsable du marché: Président de la commission;
- le responsable du Service chargé des marchés publics de la Collectivité ou, à défaut, le Receveur municipal, qui assure le secrétariat de la Commission;
- le chef de service communal ou régional du domaine objet du marché.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable du marché nomme, par la même occasion, un expert choisi en raison de sa compétence avérée dans le domaine objet du marché, chargé d'assister la commission dans l'analyse et l'évaluation des offres.

En cas de vote, l'expert n'y prend pas part.

Article 48: La commission ad' hoc se réunit en deux séances:

- en séance d'ouverture des plis;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse, sans désenparer, procès verbal à chacune de ses séances; le procès verbal est signé par tous les membres présents dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables.

Article 49 : La séance d'ouverture des plis est publique et se tient le même jour que la 'date limite de dépôt des offres indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et une (1) heure au plus tard après l'heure indiquée; elle se tient en présence de tous les membres de la commission ad' hoc et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toutefois l'absence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ne constitue pas une cause de nullité des travaux de la commission.

Le président de la commission ad' hoc procède ou fait procéder comme indiqué aux articles 14 à 17 ci-dessus. Le secrétaire de séance établit séance tenante le procès verbal de l'ouverture des plis; ce procès verbal est signé sans désenparer, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement

dûment signés par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement de deux (2) membres de la commission; ad' hoc entraîne la nullité des travaux.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Article 50: L'évaluation est faite en référence aux critères indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, la commission établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Le marché est attribué provisoirement au soumissionnaire éligible qui a proposé l'offre conforme aux spécifications exigées et évaluée au prix le plus bas.

Il est dressé procès verbal de l'évaluation, de la comparaison des prix et de la proposition d'attribution du marché; ce procès-verbal est signé, séance tenante, par tous les membres de la commission.

Ce procès-verbal mentionne:

- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal l'attestation d'engagement par lequel chaque membre de la Commission et l'expert, attestent avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public. L'absence d'attestation d'engagement dûment signée par deux (2) membres sur trois(3) entraîne la nullité des travaux de la commission ad' hoc.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 51: Pour requérir l'avis de conformité de la structure administrative compétente chargée du contrôle à priori des marchés publics, les documents ci-après lui sont transmis:

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc et de l'expert;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement des soumissionnaires;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et proposition d'attribution du marché.
- Les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert.

La personne responsable du marché se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation par décision motivée, si elle n'a pas obtenu de propositions acceptables. Dans ce cas, la consultation est déclarée infructueuse et elle en avise tous les candidats; il est procédé à une nouvelle consultation qui exclut les fournisseurs initialement consultés.

Article 52: Les documents ci-après sont transmis obligatoirement à l'Agence de Régulation des Marchés Publics après l'approbation et l'enregistrement du marché:

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et, éventuellement, de l'expert;
- une copie des offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- une copie des procès, verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché;
- une copie de l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori;
- une copie des lettres de notification à l'adjudicataire et aux soumissionnaires non retenus;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert ;
- un exemplaire original du marché signé, approuvé et enregistré.

CHAPITRE IV: DE LA COMMISSION AD'HOC DE NÉGOCIATION DES MARCHÉS NÉGOCIÉS PAR ENTENTE DIRECTE

Article 53 : Conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics et des délégations de services public, en cas de marché négocié par entente directe, la personne responsable du marché est assistée d'une commission de négociation.

La commission de négociation est composée ainsi qu'il suit:

- le Secrétaire général ou le Secrétaire municipal, représentant la personne responsable du marché: Président de la commission;
- le responsable du Service chargé des marchés publics de la Collectivité ou, à défaut, le Receveur municipal, qui assure le secrétariat de la Commission;
- le chef de service communal ou régional du domaine objet du marché.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable du marché nomme, par la même occasion, un expert ou des experts choisi(s) en raison de sa compétence avérée dans le domaine objet du marché ou en matière de négociation, chargé(s) d'assister la commission.

Les membres de la commission et l'expert ou les experts sont soumis aux exigences de secret absolu pendant et après la négociation.

Article 54 : La négociation ne doit porter ni sur l'objet, ni sur la consistance du marché; elle porte exclusivement sur:

- la qualité de la prestation;
- le prix et le délai de livraison.

S'il s'agit d'un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, la personne responsable ne peut négocier avec plus d'un candidat à la fois.

Le marché est attribué au prestataire présentant les conditions les plus avantageuses.

Article 55: La Commission de négociation établit un procès verbal confidentiel de négociation qu'elle adresse à la personne responsable du marché pour décision. Ce procès verbal mentionne:

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre;
- l'acte d'engagement de l'attributaire;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- l'indication des circonstances qui justifient le recours à cette procédure;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal les attestations d'engagement signées par lesquelles chaque membre de la Commission ainsi que l'expert ou les experts atteste (nf) avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 56: Avant leur approbation par l'Autorité Administrative compétente, les marchés négociés par entente directe sont soumis au contrôle de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Les documents ci-après lui sont transmis:

- l'autorisation de recourir à la procédure de marché négocié par entente directe;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- les lettres d'invitation à négocier;
- le procès-verbal de négociation justifiant le choix de l'adjudicataire, la qualité et le prix de la prestation, pour les marchés négociés par entente directe avec mise en concurrence de candidats;
- éventuellement la convention d'exclusivité, le brevet, la licence, tout document officiel prouvant la qualification unique et justifiant le choix de l'adjudicataire, pour les marchés négociés par entente directe sans mise en concurrence de candidats;
- la lettre d'engagement de l'adjudicataire à se soumettre à toute procédure permettant un contrôle spécifique du prix;
- les attestations d'engagement signées par chacun des membres de la commission de négociation et par l'expert ou les experts.

Un exemplaire de ces documents et celui du marché signé, approuvé et enregistré sont obligatoirement transmis à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 57: La délégation de service public fait l'objet d'une mise en concurrence conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics et de Délégations de Service Public. Cette mise en concurrence est toujours précédée d'une pré qualification conduite conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux étapes.

La pré-qualification a pour objet d'identifier les contractants potentiels qui offrent des garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Article 58: les attributions, la composition et le fonctionnement des commissions ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des délégations de service public sont identiques à celles décrites aux articles 9 à 11 du présent Arrêté.

Article 59 : L'ouverture des plis, l'analyse et l'évaluation des offres sont faites conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux (2) étapes et se poursuit conformément aux dispositions des articles 12 à 34 ci-dessus.

A l'issue du processus de sélection, l'autorité délégante et l'opérateur retenu engagent des négociations en vue d'arrêter les termes définitifs de la convention de délégation de service public.

Ces termes doivent garantir un cadre juridique, financier et comptable transparents dans l'intérêt des deux parties.

Article 60: L'attribution du contrat s'effectue sur la base de la combinaison optimale de différents critères d'évaluation, tels que les spécifications et normes de performance proposées, les tarifs imposés aux usagers ou redevances reversées à l'autorité délégante, toute autre recette que les équipements lui procureront, le coût et le montant du financement offert et la valeur de rétrocession des installations.

La procédure de sélection du délégataire doit être validée par l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 35 ci-dessus.

Après la signature et l'enregistrement du contrat, les documents prévus à l'article 36 ci-dessus sont transmis à l'ARMP.

Article 61: La délégation de service public par la procédure négociée par entente directe se fait conformément aux dispositions pertinentes du Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et selon les modalités prévues aux articles 53 à 56 ci-dessus.

CHAPITRE VI: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 62: Les sessions de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés des Communes rurales passés par consultation de fournisseurs, se tiennent au Chef lieu de la Commune.

A titre transitoire, les sessions de la Commission ad' hoc des marchés des Communes rurales passés par appel d'offres et des marchés négociés par entente directe, se tiennent au Chef lieu du Département.

Article 63: Une indemnité est accordée par dossier, aux membres des commission ad' hoc et aux experts requis pour l'analyse et l'évaluation des offres selon des modalités et montants fixés par arrêté du Ministre chargé de la tutelle des Collectivités Territoriales.

Article 64: Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'Arrêté n° 00079/CAB/PM du 9 avril 2010.

Article 65: les personnes Responsables du marché, le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger .

Thierno Koussouga, le 29 JUN 2012

Signé :

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

Pour ampliation :

Le Directeur de Cabinet

SAIDOU SIDIBE

Ampliations

PRN.....	1
CAB/PM.....	1
SGG/JO.....	1
Tous Ministères.....	26
Archives.....	1

REPUBLIQUE DU NIGER

CABINET DU PREMIER MINISTRE

Agence de Régulation des Marchés Publics

**ARRETE PORTANT ATTRIBUTIONS
DES DIVISIONS MARCHES PUBLICS**

Mars 2012

LE PREMIER MINISTRE,

- Vu** la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu** la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu** la Loi N° 2011-20 du 08 Août 2011 déterminant l'Organisation Générale de l'Administration Civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Vu** la Loi n° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant Principes Généraux, Contrôle et Régulation des Marchés Publics et des délégations de Service Public au Niger;
- Vu** l'Ordonnance N° 86-001 du 10 janvier 1986, portant régime général des Etablissements Publics, Sociétés d'Etat et Sociétés d'Economie Mixte
- Vu** le Décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 Août 2007, portant organisation et Attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier modifié par le Décret n° 2010-814/PCSRD/ME/F du 23 décembre 2010;
- Vu** le Décret n° 2007-308/PRN/ME/F du 16 Août 2007 portant Attributions du Contrôle Financier ;
- Vu** le Décret n° 2008-120/PRN/ME/F du 09 Mai 2008 portant Organisation et Attribution de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;
- Vu** le Décret N° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011 portant Organisation et Attributions des Services du Premier Ministre, modifié par le Décret N° 2011-513/PRN/PM du 19 Octobre 2011 ;
- Vu** le Décret N° 2011-686/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu** le Décret N° 2011-687/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Attribution, Composition, Organisation et Modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret N° 2011-688/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code d'éthique des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

ARRETE

CHAPITRE 1 : Dispositions générales

Article premier: En application des dispositions du code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, les Divisions Marchés Publics(DMP) sont chargées, auprès des différentes autorités contractantes et pour le compte de la personne responsable du marché:

- de la planification des marchés publics;
- de la préparation des DAO en collaboration avec les Services Techniques concernés;
- de la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics.

En outre, elles sont chargées de l'identification des besoins de formation des services en matière de marchés publics qu'elles communiquent à l'Agence de Régulation des Marchés Publics et à l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics.

En raison de leur implication permanente dans le processus de passation et d'exécution des marchés publics, les agents de la Division Marchés Publics doivent signer, avant leur entrée en fonction, une attestation d'engagement à respecter les règles du Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur et dont le modèle est joint au présent Arrêté.

Article 2: La Division Marchés Publics participe aux travaux d'élaboration du budget de l'Institution, du Département Ministériel, de la Collectivité Territoriale ou Locale, de l'Etablissement Public, de la Société d'Etat ou de la Société d'Economie Mixte.

Elle constitue le point focal en matière de préparation, d'exécution et de contrôle des marchés Publics, de la Direction des Ressources Financières et Matérielles (DRFM), de l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics et de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Article 3: La Division Marchés Publics doit constituer une base de données sur tous les marchés publics passés par l'Institution, le Département Ministériel, la Collectivité Territoriale ou Locale, l'Etablissement Public, la Société d'Etat ou la Société d'Economie Mixte y compris les marchés financés sur ressources extérieures.

Les responsables des projets sous tutelle sont tenus de transmettre mensuellement à la DMP les informations relatives à la passation et à l'exécution de leurs marchés.

CHAPITRE II : Attributions

Article 4: La Division Marchés Publics est chargée de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) en relation avec les services techniques concernés.

La Division Marchés Publics doit veiller à l'application des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public.

A ce titre, elle est chargée plus particulièrement:

- de l'examen préalable de tout document à soumettre à l'autorité contractante et à transmettre à des tiers, en matière de marchés publics;
- du classement et de l'archivage de tous les documents relatifs aux marchés publics passés par les différents services;
- d'élaborer et de publier, en début d'année, les avis généraux annuels de passation des marchés public, conformément aux dispositions des articles 27 et 68 du Code des Marchés Publics;
- d'élaborer et faire publier les plans prévisionnels annuels de passation des marchés Publics, régulièrement actualisés;
- de veiller à l'élaboration des cahiers des clauses techniques générales par les services techniques concernés;
- de publier les avis d'appel d'offres et, éventuellement, les modifications du DAO conformément aux dispositions du code des marchés publics;
- de publier les reports éventuels des dates d'ouverture des plis;
- de recevoir et de sécuriser les offres des soumissionnaires.

Article 5 : La Division Marché Publics veille à la nomination des membres des commissions ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et à leur bon fonctionnement ; à cet effet, elle est chargée d'organiser la tenue des séances d'ouverture des plis et d'attribution des marchés publics (convocation des membres, préparation de la salle de séance).

Elle assure le secrétariat de la Commission ad' hoc des marchés passés par appel d'offres et les procédures de consultations de fournisseurs.

A ce titre, elle dresse le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis à laquelle est jointe la liste signée des personnes présentes et le fait publier par tout moyen approprié. Ce procès-verbal est remis à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

La Division Marché Publics dresse également le procès verbal de la séance d'attribution des marchés publics; ce procès verbal fait l'objet d'une publication, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 6 : En matière de contrôle à priori, la Division Marchés Publics doit requérir, le cas échéant, l'avis de conformité à l'organe chargé du contrôle à priori sur tous les dossiers de passation de marchés publics conformément à la réglementation en vigueur.

A ce titre, elle requiert l'avis de conformité sur les dossiers d'appel d'offres, sur les procès verbaux d'adjudication provisoire et la non objection sur les marchés négociés par entente directe.

Article 7 : La Division Marchés Publics prépare pour le compte de la Personne Responsable du Marché, les lettres de notification au soumissionnaire retenu; dans le même temps, elle prépare les lettres de notification aux soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres; ces lettres doivent indiquer à chaque soumissionnaire non retenu, le motif du rejet de son offre ainsi que le nom de l'attributaire et le montant du marché attribué.

La Division Marchés Publics rend compte à la personne responsable, des cas de violation ou de manquement aux dispositions du Code des marchés publics ou du Code d'éthique constatés de la part de soumissionnaires ou des membres de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Article 8: En matière d'exécution des marchés publics, la Division Marchés Publics est chargée de:

- préparer le projet de contrat;
- faire établir et joindre au projet de contrat, le document portant engagement provisionnel prouvant l'existence de crédits budgétaires suffisants pour assurer le paiement dudit marché;
- veiller à l'accomplissement, dans les délais prévus par les textes en vigueur, des formalités de signature et d'approbation du marché par les autorités compétentes;
- assurer le suivi régulier de la liquidation et du paiement des avances, décomptes des marchés, factures, mémoires et autres notes des titulaires de marchés publics.

Elle procède, pour le compte de la personne responsable, à la libération des garanties en temps opportun et doit veiller à l'application des pénalités de retards en cas de 'défaillance constatée dans l'exécution d'un marché public, en relation avec les services techniques concernés.

Article 9: La Division Marchés Publics reçoit les recours préalables adressés à la personne responsable du marché et prépare, le cas échéant, la réponse au requérant.

Article 10: Chaque Division des Marchés Publics établit trimestriellement à l'intention de l'autorité dont elle relève et de l'Agence de Régulation des Marchés Publics un rapport sur l'ensemble des marchés passés au cours de la période.

La Division des Marchés Publics établit avant le 31 mars de chaque année à l'intention de l'autorité dont elle relève et de l'Agence de Régulation des Marchés Publics un rapport annuel sur l'ensemble des marchés publics passés l'année précédente. Ce rapport fournit, entre autres informations, la liste des personnes morales ou individuelles défaillantes et précise la nature des manquements constatés ainsi qu'un compte rendu détaillé des marchés négociés par entente directe.

Ce rapport est également assorti d'une liste des soumissionnaires s'étant rendu coupables de manœuvres coercitive, collusoire, frauduleuse ou obstructive pouvant entacher la transparence et l'équité dans l'attribution des marchés publics.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 11 : La Division des Marchés Publics est placée sous l'autorité de la Direction des Ressources Financières et Matérielles (DRFM) ou son équivalent au sein des Institutions, Ministères, Collectivités Territoriales et Locales, Etablissements Publics, Sociétés d'Etat et Sociétés d'Economie Mixte.

Elle est dirigée par un chef de division qui doit justifier d'un niveau de formation et d'une expérience avérée dans le domaine des marchés publics.

Le responsable Division des Marchés Publics est nommé par Arrêté ou tout autre acte approprié de l'autorité contractante.

Article 12: Les Ministres et le Secrétaire Exécutif de l'ARMP sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'Arrêté n° 00018/CAB/PM/ARMP du 3 février 2011 et sera publié au journal officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 2. 3. JUN. 2012

Signé :

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

Pour ampliation :

Le Directeur de Cabinet



AMPLIATIONS

PRN.....	1
CAB/PM.....	1
SGG/JO.....	1
Tous Ministères.....	26
Archives.....	1

REPUBLIQUE DU NIGER

CABINET DU PREMIER MINISTRE

Agence de Régulation des Marchés Publics

**ARRETE PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITIONS-TYPE
ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION AD'HOC D'OUVERTURE DES PLIS ET
D'EVALUATION DES OFFRES DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE
SERVICE PUBLIC DE L'ETAT**

LE PREMIER MINISTRE,

- Vu** la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu** la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine;
- Vu** la Loi N° 2011-20 du 08 Août 2011 déterminant l'Organisation Générale de l'Administration Civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Vu** la Loi n° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant Principes Généraux, Contrôle et Régulation des Marchés Publics et des délégations de Service Public au Niger;
- Vu** le Décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 Août 2007, portant organisation et Attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier modifié par le Décret n° 2010-814/PCSRD/ME/F du 23 décembre 2010;
- Vu** le Décret n° 2007-308/PRN/ME/F du 16 Août 2007 portant Attributions du Contrôle Financier ;
- Vu** le Décret n° 2008-120/PRN/ME/F du 09 Mai 2008 portant Organisation et Attribution de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n°2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;
- Vu** le Décret N° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011 portant Organisation et Attributions des Services du Premier Ministre, modifié par le Décret N° 2011-513/PRN/PM du 19 Octobre 2011 ;
- Vu** le Décret N° 2011-686/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu** le Décret N° 2011-687/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Attribution, Composition, Organisation et Modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret N° 2011-688/PRN/PM du 29 Décembre 2011 portant Code d'éthique des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

ARRETE

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier: En application des dispositions du Décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, il est créé auprès de chaque personne responsable d'un marché public de l'Etat et à l'occasion de tout marché public, une commission ad'hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou une commission de négociation.

La personne responsable nomme par la même occasion un expert ou des experts indépendants chargé (s) d'assister la commission ad' hoc dans l'analyse et l'évaluation des offres.

Les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de la commission ad' hoc ainsi que celles de l'expert ou des experts indépendant (s) sont définies par le présent arrêté.

Les marchés publics et délégations de service public financés par des ressources extérieures sont soumis aux présentes dispositions dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles des accords de financement.

Article 2 : Les membres de la commission ad' hoc et l'expert ou les experts indépendant(s) sont nommés par Arrêté de la personne responsable du marché en raison de leur intégrité morale avérée et compte tenu de leur expérience dans le domaine des marchés publics ou dans le domaine objet du marché.

Les membres de la Commission ad' hoc et l'expert ou les experts indépendant(s) ainsi que toute personne participant à leurs travaux sont tenus au principe de confidentialité des débats. Aucun membre de la Commission ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

Article 3: La personne responsable du marché nomme les membres de la Commission ad' hoc et les experts chargés de l'analyse et de l'évaluation des offres de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans l'attribution du marché.

Toute personne peut dénoncer auprès de la personne responsable du marché, avec ampliation à l'Agence de régulation des Marchés Publics, un conflit d'intérêt constaté du fait de la nomination d'un membre de la commission ad' hoc et/ou d'un expert.

En cas de conflit d'intérêt constaté et prouvé, la personne responsable du marché doit obligatoirement le remplacer sous peine de nullité des travaux de la commission, de l'expert ou du comité d'experts.

Article 4: En raison de leur implication dans le processus de passation des marchés publics, chacun des membres de la Commission ad' hoc et l'expert ou les experts indépendant(s) ainsi que toute personne participant à leurs travaux doit signer, à l'ouverture de chacune des séances, une attestation par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance des obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et s'engage à respecter les règles du Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur.

Cette attestation est annexée, selon le cas, au procès verbal d'ouverture des plis, d'analyse et d'évaluation des offres, au procès verbal de négociation et au rapport d'évaluation des experts.

Le modèle de cette attestation est annexé au présent Arrêté.

Article 5 : Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur en matière de gestion des finances publiques ainsi que des poursuites prévues au code pénal, toute violation ou manquement aux dispositions du Code des marchés publics et du Code d'éthique de la part des agents publics ou privés membres de la commission ad' hoc et/ou d'un expert indépendant dont la responsabilité est établie, entraînera:

- son exclusion de manière temporaire ou définitive de toute participation à une procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise;
- sa traduction devant le Conseil de Discipline.

Article 6 : Toute tentative dûment établie de la part d'un soumissionnaire pour dissimuler les informations relatives aux cas d'exclusion de la commande publique prévus par les textes en vigueur, est sanctionnée, selon le cas, par:

- a) le rejet de l'offre et la saisie de la garantie correspondante;
- b) l'annulation de l'attribution du marché quelque soit le stade d'exécution du contrat.

Le soumissionnaire est en outre exclu de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

Toute tentative dûment établie faite par un soumissionnaire pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des pots-de-vin, des cadeaux ou tout autre avantage pécuniaire, entraînera:

- a) le rejet de son offre et la saisie de la garantie correspondante;
- b) son exclusion de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

CHAPITRE II : DE LA COMMISSION AD'HOC D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES DES MARCHES PASSES PAR; APPEL D'OFFRES OUVERT OU RESTREINT.

SECTION 1 : ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION

Article 7: Les attributions et la composition de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics passés par appel d'offres restreint sont les mêmes que celles des marchés publics passés par appel d'offres ouvert.

Elle est chargée de l'ouverture des plis et de faire des propositions d'attribution du marché à la personne responsable.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, la commission ad' hoc est compétente aussi bien pour la pré-qualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Au cours de ses travaux, elle doit se conformer aux prescriptions du Code des Marchés Publics et des délégations de service public ainsi qu'aux critères de présentation des offres, d'éligibilité, de sélection des candidats et à la méthodologie définis par le dossier d'appel d'offres (DAO) ou par la lettre d'invitation à soumissionner dont les modèles types ont été approuvés par l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 8: La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres est composée ainsi qu'il suit:

- un (1) représentant de la personne responsable du marché: Président de la commission;
- le responsable de la Division Marchés Publics de l'Institution, qui assure le secrétariat de la Commission;
- un (1) représentant du Ministère chargé des Finances, ou un représentant du Ministère désigné Ordonnateur Délégué des fonds d'investissement extérieurs, selon la source de financement;

- un (1) représentant de l'Administration de la Chambre du Commerce, d'Agriculture, d'Industrie et d'Artisanat du Niger; celui-ci ne doit en aucun cas être un opérateur économique établi dans l'exercice d'une profession privée d'entrepreneur, de fournisseur ou de prestataire intellectuel ;
- un (1) auxiliaire de justice assermenté.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leur suppléant.

Pour les marchés passés par appel d'offres précédés de pré qualification ou en deux (2) étapes, des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, en qualité d'observateurs.

Lorsque le marché est financé en tout ou partie par des ressources extérieures, les Partenaires Techniques et Financiers peuvent participer, s'ils le souhaitent, aux travaux de la Commission ad hoc, en qualité d'observateur.

Article 9: A l'exception des dispositions particulières aux prestations intellectuelles, la commission ad' hoc se réunit:

- en séance d'ouverture des plis;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse procès-verbal de chacune de ses séances dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables; ce procès-verbal est signé par tous les membres présents.

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté n'est pas valable.

SECTION 2 : DE LA SEANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS

Article 10: En cas d'appel d'offres ouvert, lorsqu'un minimum de trois(3) plis n'a pas été remis après la clôture définitive du dépôt des offres prononcée par le président de la commission ad' hoc, l'autorité contractante se réserve la faculté soit de poursuivre la procédure en vue de rechercher une offre satisfaisante, soit d'ouvrir un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public. En cas d'appel d'offres restreint, de pré qualification et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public ou des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ces nouveaux délais, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Article 11 : La séance d'ouverture des plis est publique et se tient en présence d'au moins 3/5 des membres de la commission ad' hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés. Elle a lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres et une heure au plus tard après l'heure indiquée.

Article 12: Avant l'ouverture de la séance, le Président dépose ou fait déposer sur le bureau tous les plis reçus.

Il demande à l'assistance si aucun candidat ou son représentant dûment mandaté présent dans la salle ne souhaite déposer son offre ou une offre de remplacement séance tenante. Le cas échéant, ces offres sont enregistrées par le secrétariat de la commission ad' hoc sur une fiche ouverte à cet effet; les enveloppes contenant les offres de remplacement doivent impérativement porter la mention «offre de remplacement».

Le Président invite ensuite les candidats qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes séance tenante sous enveloppes fermées avec la mention «complément de dossier» ; celles-ci sont également enregistrées par le secrétariat de la commission sur une fiche ouverte à cet effet.

Il prononce alors la clôture définitive du dépôt des offres, déclare la séance ouverte et annonce le nombre de dossiers reçus.

Aucune offre, ni aucun complément de dossier ne peut être accepté(e) une fois que le président a déclaré la séance ouverte.

Article 13 : Le Président est tenu de rappeler les dispositions de la Constitution et du Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public relatives aux cas d'exclusion de la commande publique en indiquant que toute personne peut dénoncer les cas d'exclusion dont elle a connaissance ; dans ce cas, l'information est mentionnée au procès verbal pour vérification, sans faire obstacle à la poursuite des travaux de la commission.

Il est également tenu de rappeler les dispositions du Code des Marchés Publics, du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public ainsi que celles du dossier d'appel d'offres (DAO) ou de la lettre d'invitation à soumissionner, relatives notamment:

- aux obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et par lesquelles elles s'engagent, par une. attestation d'engagement, à respecter les règles du Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur;
- aux obligations des soumissionnaires dont l'attestation d'engagement qui fait partie intégrante des pièces constitutives de l'offre;
- à la présentation des offres qui doit être conforme à celle indiquée par les Instructions aux Soumissionnaires;
- à la conformité aux spécifications techniques;
- aux critères d'évaluation des offres prescrits par le dossier d'appel d'offres (DAO).

Le Président rappelle en outre que les offres non conformes aux critères de présentation et/ou aux spécifications techniques et les offres ne comportant pas d'attestation d'engagement seront éliminées par le Comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation.

Article 14: lorsqu'il s'agit de marchés de fournitures et services, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis pour le compte du Président de la commission ad' hoc et procède au constat de leur contenu.

Le Président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire; le cas échéant, les enveloppes contenant les «offres de remplacement» et les «compléments de dossiers» sont prises en compte.

Il lit ensuite, en un seul temps, les offres techniques et financières en annonçant le montant et, le cas échéant, les variantes, les rabais, l'existence ou non de garantie de soumission, de l'acte d'engagement et toute autre information que la personne responsable du marché a jugé appropriée et qui n'est pas de nature à modifier les dispositions du DAO. Ces renseignements sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre.

L'absence de paraphe du président du secrétaire de séance et de l'auxiliaire de justice assermenté sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Article 15: lorsqu'il s'agit de marchés de travaux, l'auxiliaire de justice assermenté procède, pour le compte du Président de la commission ad' hoc, comme indiqué ci-dessus pour les marchés de fournitures et services.

Le Président de la commission, le secrétaire de séance ainsi que l'auxiliaire de justice assermenté paraphent également séance tenante, toutes les pages des originaux des documents essentiels ci-après:

- la lettre de soumission;
- la garantie de soumission;
- le bordereau de prix et de sous détails;
- le devis quantitatif et estimatif.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Article 16: Le secrétaire de séance établit le procès-verbal de l'ouverture des plis dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables ; ce procès verbal est signé dans le même délai, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement signée par trois (3) membres sur cinq (5) présents ou de deux (2) membres sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux de la commission ad' hoc.

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté ne sera pas valable.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les participants qui en font la demande.

Article 17: Le procès verbal, les originaux et les - copies des offres sont gardés sous la responsabilité du Président de la commission ad' hoc et transmis, sous bordereau, au Comité d'experts indépendant dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables après la date d'établissement et de signature dudit procès verbal, pour analyse et évaluation.

SECTION 3: DE L'ANALYSE ET DE L'EVALUATION DES OFFRES

Article 18: L'évaluation des offres est faite par un Comité d'experts indépendant de trois (3) membres dont au moins un (1) relève du service bénéficiaire.

Selon la nature et/ou le volume de la prestation, la personne responsable du marché peut également adjoindre au Comité d'experts indépendant, toute(s) autre(s) personne(s) ressource choisie(s) sur la base des mêmes critères d'intégrité morale et de compétence établie.

Article 19: Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, le Comité d'experts indépendant est compétent aussi bien pour la préqualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Article 20 : Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur, l'inexactitude des informations obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives exigées par le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Le comité d'experts indépendant procède de manière strictement confidentielle et dans le délai fixé par la personne responsable du marché, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres; ce délai doit être compatible avec celui de la validité des offres.

Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel d'offres.

Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

Article 21: lorsqu'il s'agit d'appels d'offres sans pré-qualification, l'évaluation s'effectue en deux (2) phases:

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité ;
- et l'examen et la comparaison des critères techniques et des offres financières.

Seules les offres conformes pour l'essentiel aux critères administratifs d'éligibilité prévus au dossier d'appel d'offres sont évaluées et comparées.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, l'évaluation des offres s'effectue de la manière suivante:

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité;
- et la comparaison de références techniques prévues au DAO lors de la préqualification ou de la première étape;
- l'examen et la comparaison des offres financières à la seconde étape.

Article 22 : Le Comité d'experts indépendant détermine pour chaque offre, le montant évalué de l'offre en rectifiant au besoin son montant :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- en ajustant, de manière appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable si elles sont autorisées par le DAO;
- en prenant en considération les différents détails d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le DAO;
- en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot si cet appel d'offres comporte plusieurs lots.

Article 23: Au cas où le dossier d'appel d'offres exige la présentation d'échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques, ceux-ci sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure limites fixées pour l'ouverture des plis ou, à défaut, séance tenante; le dépôt est fait moyennant la délivrance d'un accusé de réception. Ils sont appréciés par le Comité d'experts indépendant pour les seuls candidats retenus à l'issue de l'examen des critères administratifs d'éligibilité.

Article 24: Lorsque le DAO contient des clauses à caractère social et/ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social, le Comité d'experts doit en tenir compte.

Article 25: L'évaluation et la comparaison des prix sont faites en référence aux dispositions du Code des marchés publics relatives aux prix des marchés publics.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, le Comité d'experts indépendant établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Article 26: Lors de l'évaluation financière des offres, une marge de préférence n'excédant pas 15% est accordée aux entreprises nationales sous réserve qu'elle soit prévue au DAO. Sous la même réserve, les entreprises des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux Entreprises Nigériennes.

Les Entreprises Etrangères bénéficient de la même préférence lorsqu'elles sous-traitent 40% de la valeur globale du marché aux entreprises nationales.

Article 27 : Les résultats des travaux du Comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation technique et financière des offres sont soumis aux exigences de confidentialité; ils font l'objet d'un rapport de synthèse établi et signé par les trois (3) experts. Ce rapport auquel sont joints les rapports ou fiches individuelles d'évaluation de chacun des experts et les attestations d'engagement dûment signées, est transmis à la séance plénière d'évaluation et de proposition d'attribution de la commission ad' hoc. L'absence d'attestation d'engagement signée par deux (2) experts sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux du comité d'experts.

SECTION 4 : DE LA SEANCE DE PROPOSITION D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 28: La proposition d'attribution du marché est faite en séance plénière de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et en présence des trois (3) experts et, éventuellement, des autres experts qui ont procédé à l'analyse et à l'évaluation des offres.

Article 29 : A la séance plénière d'attribution du marché, la Commission ad' hoc délibère à huis clos et ne peut délibérer valablement que si au moins 4/5 de ses membres dont l'auxiliaire de justice assermenté sont présents; elle prend sa décision à la majorité absolue des membres présents.

Les trois (3) membres du Comité d'experts indépendant ne prennent pas part au vote.

Article 30: La Commission ad' hoc peut faire des observations sur les conclusions du rapport de synthèse et des rapports ou fiches individuels d'évaluation du Comité d'experts indépendant. Au cas où le Comité d'experts indépendant les juge fondées, il les prend en compte.

Au cas contraire, la Commission ad' hoc peut refuser d'entériner lesdites conclusions. Dans ce cas, elle doit motiver sa décision et requérir une contre expertise en demandant à la personne responsable du marché de désigner un nouveau comité d'experts qui ne pourra alors comprendre aucun des membres du précédent Comité.

Le cas échéant, l'avis de contre-expertise fait également l'objet d'un rapport dont les conclusions sont soumises à la séance plénière d'attribution du marché.

Article 31: A l'issue de ses travaux, la commission ad' hoc dresse, sans désemparer et dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables, un procès-verbal d'attribution provisoire du marché en trois exemplaires signés par l'ensemble des membres. Ce procès verbal indique:

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet et le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- l'indication des circonstances qui justifient, le cas échéant, le recours à la procédure d'appel d'offres restreint ou d'appel d'offres en deux (2) étapes;
- et les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Le procès-verbal de la séance d'attribution provisoire du marché fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 32: Aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée.

L'autorité contractante ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel, notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Article 33: Lorsque l'adjudicataire provisoire est retenu par la personne responsable du marché, celle-ci requiert l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics en lui transmettant les documents ci-après:

- l'avis de publicité;
- le support de l'avis de publicité;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et des membres du Comité d'experts indépendant;
- le dossier d'appel d'offres complet;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad' hoc et du comité d'experts indépendant.

Article 34: Lorsque le marché est approuvé, les documents ci-après sont obligatoirement adressés à l'Agence de Régulation des Marchés Publics:

- l'avis de publicité;
- le support de l'avis de publicité;
- les offres des soumissionnaires;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et des membres du Comité d'experts indépendant;
- le dossier d'appel d'offres complet;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché ;
- les copies de la lettre de notification de l'adjudication provisoire et des lettres d'information des soumissionnaires évincés;
- la copie de la lettre de non objection de la structure administrative chargée du contrôle à priori et/ou du bailleur de fonds;
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad' hoc et du comité d'experts indépendant;
- l'attestation d'engagement signée par chaque soumissionnaire; un exemplaire du marché approuvé et enregistré.

SECTION 5: DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Article 35: Les marchés de prestations intellectuelles sont passés soit par appel d'offres ouvert ou restreint, soit par consultation de fournisseurs, soit par procédure négociée par entente directe dans les conditions prévues au code des marchés publics.

L'appel d'offres ouvert donne lieu à un avis à manifestation d'intérêt; l'appel d'offres restreint, la consultation de fournisseurs et la procédure négociée par entente directe donnent lieu à une lettre d'invitation à soumissionner sous forme de demande de proposition adressée à des candidats pré sélectionnés figurant sur une liste restreinte.

Article 36: La demande de proposition des offres des marchés de prestations intellectuelles exige une présentation séparée de l'offre technique et de l'offre financière. L'analyse et l'évaluation des offres s'effectuent en deux (2) étapes:

- ouverture et sélection des offres techniques;
- ouverture et sélection des offres financières.

La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, assistée d'un comité d'experts, est compétente pour statuer sur les deux(2) étapes de la procédure.

La composition de cette commission est identique à celle des marchés de fournitures et services telles que décrites ci-dessus.

Article 37: A la séance d'ouverture des plis des offres techniques, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre pour le compte du président de la commission ad' hoc, les enveloppes contenant les offres techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

Le Président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire; le cas échéant, les enveloppes contenant les « offres de remplacement » des offres techniques et les «compléments de dossiers» des offres techniques sont prises en compte.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Article 38: Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre technique et les enveloppes contenant les offres financières sur la partie située à cheval sur les rabats et les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance- et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques.

Article 39: il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques conformément aux dispositions des articles 16 et 17 ci-dessus.

Les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées et cachetées; elles sont gardées sous la responsabilité du président jusqu'à la séance de la Commission ad' hoc consacrée à l'ouverture des offres financières.

Article 40: La sélection des offres techniques fait l'objet de fiches individuelles de notation ou d'appréciation de la part du comité d'experts indépendant; ces fiches sont ensuite soumises à la commission ad' hoc réunie en séance de sélection des offres techniques.

Article 41 :L'ouverture des offres financières a lieu à une date fixée par la personne responsable du marché en présence d'au moins 3/5^{ème} des membres de la commission ad' hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté.

Les soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues sont également invités à l'ouverture de cette séance. Seules les offres financières correspondant aux offres techniques retenues par la commission ad' hoc, sont ouvertes.

L'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis, pour le compte du Président. de la commission et procède au constat de leur contenu; il annonce les noms des soumissionnaires, les montants des offres, et, le cas échéant, les variantes et les rabais.

Le Président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre financière.

Il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres financières conformément aux dispositions des articles 16 et 17 ci-dessus.

Article 42: L'évaluation des offres financières s'effectue:

- 1) soit sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition;
- 2) soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible;
- 3) soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum.

Il est ensuite procédé comme indiqué aux articles 18, 19, 21, 22, 24 à 27 de la section 3 du présent chapitre.

Article 43: La proposition d'attribution du marché est faite conformément aux dispositions des articles 28 à 34 de la section 4 du présent chapitre.

CHAPITRE III: DE LA COMMISSION AD'HOC D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION **DES OFFRES DES MARCHES PASSES PAR CONSULTATION DE FOURNISSEURS.**

Article 44 : En cas de consultation de fournisseurs, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ce nouveau délai, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Article 45: la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs comprend:

- un (1) représentant de la personne responsable du marché: Président de la commission;
- le responsable de la Division Marchés Publics de l'Institution, qui assure le secrétariat de la Commission;
- un (1) représentant du Ministère chargé des Finances.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable du marché nomme, par la même occasion, un expert choisi en raison de sa compétence avérée dans le domaine objet du marché, chargé d'assister la commission dans l'analyse et l'évaluation des offres. En cas de vote, l'expert n'y prend pas part.

Article 46: La commission ad' hoc se réunit en deux séances:

- en séance d'ouverture des plis;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse, sans déssemparer, procès verbal à chacune de ses séances; le procès verbal est signé par tous les membres présents dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables.

Article 47: La séance d'ouverture des plis est publique et se tient le même jour que la date limite de dépôt des offres indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et une (1) heure au plus tard après l'heure indiquée; elle se tient en présence de tous les membres de la commission ad' hoc et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toutefois l'absence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ne constitue pas une cause de nullité des travaux de la commission.

Le président de la commission ad' hoc procède ou fait procéder comme indiqué aux articles 12 à 17 ci-dessus.

Le secrétaire de séance établit séance tenante le procès verbal de l'ouverture des plis; ce procès verbal est signé sans déssemparer, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement

dûment signées par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement de deux (2) membres de la commission ad' hoc entraîne la nullité des travaux.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Article 48 : L'évaluation est faite en référence aux critères indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner. Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, la commission établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Le marché est attribué provisoirement au soumissionnaire éligible qui a proposé l'offre conforme aux spécifications exigées et évaluée au prix le plus bas.

Il est dressé procès verbal de l'évaluation, de la comparaison des prix et de la proposition d'attribution du marché; ce procès-verbal est signé, séance tenante, par tous les membres de la commission ad' hoc et par l'expert.

Ce procès verbal mentionne:

- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal, l'attestation d'engagement par laquelle chaque membre de la Commission ad' hoc et l'expert attestent avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

L'absence d'attestation d'engagement dûment signée par deux (2) membres sur trois(3) de la commission entraîne la nullité des travaux.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 49 : Pour requérir l'avis de conformité de la structure administrative compétente chargée du contrôle à priori des marchés publics, les documents ci-après lui sont transmis:

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement des soumissionnaires;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert.

La personne responsable du marché se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation par décision motivée, si elle n'a pas obtenu de propositions acceptables. Dans ce cas, la consultation est déclarée infructueuse et elle en avise tous les candidats; il est procédé à une nouvelle consultation qui exclut les fournisseurs initialement consultés.

Article 50: Les documents ci-après sont transmis obligatoirement à l'Agence de Régulation des Marchés Publics après l'approbation et l'enregistrement du marché:

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner;
- une copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et de l'expert;
- une copie des offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché;
- une copie de l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori;
- une copie des lettres de notification à l'adjudicataire et aux soumissionnaires non retenus;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et de l'expert;
- un exemplaire original du marché signé, approuvé et enregistré.

CHAPITRE IV : DE LA COMMISSION AD'HOC DE NEGOCIATION DES MARCHES NEGOCIES **PAR ENTENTE DIRECTE**

Article 51 : Conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics et des délégations de service public, en cas de marché négocié par entente directe, la personne responsable du marché est assistée d'une commission de négociation.

La commission de négociation est composée ainsi qu'il suit:

- un (1) représentant de la personne responsable du marché: Président de la commission ;
- le responsable de la Division Marchés Publics de l'Institution, qui assure le secrétariat de la Commission;
- un (1) représentant du Ministère chargé des Finances, ou un représentant du Ministère désigné Ordonnateur Délégué des fonds d'investissement extérieurs, selon la source de financement.

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable nomme, par la même occasion, un expert ou des 'experts choisi(s) en raison de leur compétence avérée dans le domaine objet du marché ou en matière de négociation, chargé(s) d'assister la commission.

Les membres de la commission et l'expert ou les experts sont soumis aux exigences de secret absolu pendant et après la négociation.

Article 52: La négociation ne doit porter ni sur l'objet, ni sur la consistance du marché; elle porte exclusivement sur:

- la qualité de la prestation;
- le prix et le délai de livraison.

S'il s'agit d'un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, la personne responsable ne peut négocier avec plus d'un candidat à la fois.

Le marché est attribué au prestataire présentant les conditions les plus avantageuses.

Article 53: La Commission de négociation établit un procès verbal confidentiel de négociation qu'elle adresse à la personne responsable du marché pour décision. Ce procès verbal mentionne:

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre; l'acte d'engagement de l'attributaire;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- l'indication des circonstances qui justifient le recours à cette procédure;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal les attestations d'engagement signées par lesquelles chaque membre de la Commission et chaque expert atteste avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Article 54 : Avant leur approbation par l'Autorité Administrative compétente, les marchés négociés par entente directe sont soumis au contrôle de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Les documents ci-après lui sont transmis:

- l'autorisation de recourir à la procédure de marché négocié par entente directe;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- les lettres d'invitation à négocier;
- le procès-verbal de négociation justifiant le choix de l'adjudicataire, la qualité et le prix de la prestation, pour les marchés négociés par entente directe avec mise en concurrence de candidats ;
- éventuellement, la convention d'exclusivité, le brevet, la licence, tout document officiel prouvant la qualification unique et justifiant le choix de l'adjudicataire pour les marchés négociés par entente directe sans mise en concurrence de candidats;
- la lettre d'engagement de l'adjudicataire à se soumettre à toute procédure permettant un contrôle spécifique du prix;
- les attestations d'engagement signées par chacun des membres de la commission de négociation et par chaque expert.

Un exemplaire de ces documents et celui du marché signé, approuvé et enregistré sont obligatoirement transmis à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 55: La délégation de service public fait l'objet d'une mise en concurrence conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics et de Délégations de Service Public. Cette mise en concurrence est toujours précédée d'une pré qualification conduite conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux étapes.

La pré-qualification a pour objet d'identifier les contractants potentiels qui offrent des garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Article 56: les attributions, la composition et le fonctionnement des commissions ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des délégations de service public sont identiques à celles décrites aux articles 7 à 9 du présent Arrêté.

Article 57 : L'ouverture des plis, l'analyse et l'évaluation des offres sont faites conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux (2) étapes et se poursuit conformément aux dispositions des articles 10 à 32 ci-dessus.

A l'issue du processus de sélection, l'autorité délégante et l'opérateur retenu engagent des négociations en vue d'arrêter les termes définitifs de la convention de délégation de, service public.

Ces termes doivent garantir un cadre juridique, financier et comptable transparents dans l'intérêt des deux parties.

Article 58: L'attribution du contrat s'effectue sur la base de la combinaison optimale de différents critères d'évaluation, tels que les spécifications et normes de performance proposées, les tarifs imposés aux usagers ou redevances reversées à l'autorité délégante, toute autre recette que les équipements lui procureront, le coût et le montant du financement offert et la valeur de rétrocession des installations.

La procédure de sélection du délégataire doit être validée par l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 33 ci-dessus.

Après la signature et l'enregistrement du contrat, les documents prévus à l'article 34 ci-dessus sont transmis à l'ARMP.

Article 59 : La délégation de service public par la procédure négociée par entente directe se fait conformément aux dispositions pertinentes du Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et selon les modalités prévues aux articles 51 à 54 ci-dessus.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 60 : Une indemnité est accordée par dossier, aux membres des commission.ad' hoc et aux experts requis pour l'analyse et l'évaluation des offres selon des modalités et montants fixés par arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 61 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 00037/CAB/PM/ARMP du 2 mars 2009.

Article 62: les personnes responsables des marchés publics, le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 JUIN 2012

Signé :

Pour ampliation :

Le Premier Ministre

Le Directeur de Cabinet

SAIDOU SIDIBE

BRIGI RAFINI

AMPLIATIONS

PRN.....	1
CAB/PM.....	1
SGG/JO.....	1
Tous Ministères.....	26
Archives.....	1

du.....21 Jan 2014.....
fixant les délais dans le cadre de la passation des
marchés publics et des délégations de service public.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DE GOUVERNEMENT

- VU** la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- VU** la Directive n°04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU** la Directive n°05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU** la Loi N°2008-42 du 31 Juillet 2008 relative à l'organisation et l'administration du Territoire de la République du Niger ;
- VU** l'Ordonnance N°2010-54 du 17 Septembre 2010 portant Code Général des Collectivités Territoriales de la République du Niger ;
- VU** la Loi n°2011-20 du 8 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'administration civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- VU** la Loi n°2011-37 du 28 octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public au Niger ;
- VU** le Décret n°2011-01/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le Décret n°2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier Ministre, modifié par le Décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;
- VU** le Décret n°2013-327/PRN du 13 Août 2013, portant nomination des membres du gouvernement ; modifié et complété par le décret n°2013-355/PRN du 26 Août 2013 ;
- VU** le Décret n°2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public ;
- VU** le Décret n°2013-569/PRN/PM du 20 décembre 2013, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

ARRÊTE

Article Premier: En application des dispositions de l'article 83 du Décret n°2013- 569/PRN/PM du 20 décembre 2013, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public au Niger, les délais à respecter dans le cadre de la passation des marchés publics et des délégations de service public sont fixés conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2: Avis général de publicité

Tous les marchés passés par appel d'offres sont précédés d'un avis général de publicité et d'un plan prévisionnel de passation des marchés publics dont l'objet est d'informer le public des marchés que l'autorité contractante prévoit de lancer au cours de l'année.

Sous peine de nullité, les marchés passés par l'autorité contractante doivent avoir été préalablement inscrits dans ce plan prévisionnel de passation de marchés publics.

Les autorités contractantes sont tenues d'élaborer et de transmettre à l'ARMP l'avis général de publicité au plus tard le **7 janvier** de l'année budgétaire en cours.

L'avis général de publicité est élaboré selon un modèle défini par l'Agence de Régulation des Marchés Publics qui en assure la publication au plus tard le **15 janvier** de l'année budgétaire en cours.

Le plan prévisionnel de passation des marchés publics est élaboré par l'autorité contractante au plus tard le **15 janvier** de l'année budgétaire en cours.

La publication du plan prévisionnel est faite au Journal des Marchés Publics au plus tard le **31 janvier** de la même année.

Les autorités contractantes restent libres de ne pas donner suite aux projets d'achat public mentionnés dans le plan prévisionnel et l'avis général de publicité.

Article 3: Délais de publicité de l'Appel d'Offres National ouvert

Le délai minimum de publicité et de réception des offres pour l'appel d'offres national ouvert est fixé à **trente (30) jours calendaires** à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

En cas de présélection ou de pré-qualification des candidats, le délai de publicité et de réception des candidatures pour l'avis de manifestation d'intérêt ou l'avis de préqualification est fixé à **vingt et un (21) jours calendaires** à compter de la date de publication de l'avis.

En cas d'urgence dûment motivée, ne nécessitant pas une intervention immédiate, les délais ci-dessus indiqués peuvent être ramenés à **quinze (15) jours calendaires**.

La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par l'autorité compétente.

Article 4: Délais de réception des offres de l'Appel d'Offres restreint

Le délai de réception des offres de l'appel d'offres restreint est fixé à vingt et un (21) jours calendaires à compter de la date de réception de la lettre d'invitation à soumissionner.

En cas d'urgence dûment motivée, le délai ci-dessus indiqué peut être ramené à quinze (15) jours calendaires.

La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par l'autorité compétente.

Article 5: Délais de publicité de l'Appel d'Offres ouvert International ou Communautaire

Le délai de publicité et de réception des offres pour l'appel d'offres international ou communautaire est fixé à quarante cinq (45) jours calendaires à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

En cas de présélection ou de pré-qualification des candidats, le délai de publicité et de réception des candidatures pour l'avis de manifestation d'intérêt ou l'avis de préqualification est fixé à trente (30) jours calendaires à compter de la date de publication de l'avis.

En cas d'urgence dûment motivée, ne nécessitant pas une intervention immédiate, les délais ci-dessus indiqués peuvent être ramenés respectivement à trente (30) et vingt et un (21) jours calendaires.

La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par l'autorité compétente.

Article 6: Avis communautaire de publicité

Dans les délais impartis par la Directive N°4/2005/CM.UEMOA du 09/12/2005, portant procédures de passation, d'exécution et règlement des marchés publics et de délégations de service public dans l'UEMOA, l'autorité contractante nationale peut procéder à la publication des avis des marchés publics ou des délégations de service public par appel d'offres, douze (12) jours ouvrables au plus tard après leur réception par la Commission.

En cas d'urgence, ce délai est réduit à **cinq (5) jours ouvrables**.

La publication des avis, en application des dispositions des réglementations nationales, ne peut intervenir avant la publication effectuée par la Commission de l'UEMOA.

Toutefois, à défaut de publication par la Commission de l'UEMOA dans les délais impartis par la Directive, l'autorité contractante nationale peut procéder à la publication.

Article 7 : Délais de réception des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs

Le délai de réception des offres d'un marché passé par consultation de fournisseurs ne peut être inférieur à **sept (7) jours calendaires** à compter de la date de réception de la lettre d'invitation à soumissionner.

Article 8: Ouverture d'un nouveau délai en cas de modification du DAO

Les modifications du dossier d'appel d'offres sont transmises à tous les candidats dans un délai de **dix (10) jours calendaires** au minimum avant la date de remise des offres qui peut, dans cette hypothèse, être également prorogée par l'autorité contractante.

Article 9: Ouverture d'un nouveau délai lorsqu'un minimum de trois(3) plis n'a pas été reçu

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une pré qualification, d'un appel d'offres restreint et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à **quinze (15) jours calendaires** et qu'elle porte à la connaissance du public ou des candidats consultés. A l'issue de ce nouveau délai, la Commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Article 10 : Délais de réception des offres des marchés négociés par entente directe

Le délai de réception des offres d'un marché négocié par entente directe, avec ou sans mise en concurrence de candidats, est fixé à **quinze (15) jours calendaires** à compter de la date de réception de la lettre d'invitation à négocier lorsqu'il s'agit de soumissionnaires nationaux et à **vingt et un (21) jours calendaires** lorsqu'il s'agit de soumissionnaires communautaires ou internationaux.

En cas d'urgence dûment motivée, ne nécessitant pas une intervention immédiate, ces délais peuvent être ramenés respectivement à **sept (7) et quinze (15) jours calendaires**.

Article 11 : Délai d'analyse et d'évaluation des offres

Les commissions d'analyse et d'évaluation des offres sont tenues de rendre leur rapport au plus tard **soixante douze (72) heures** à compter de la réception des dossiers et du procès verbal d'ouverture des plis.

Pour les marchés complexes, ce délai peut être prorogé par la personne responsable du marché sans toutefois dépasser **dix (10) jours calendaires**.

Article 12: Délai de transmission du procès verbal de la commission d'attribution ou de négociation à l'entité administrative chargée du contrôle à priori

Le procès verbal des travaux de la commission d'attribution ou de négociation est transmis à l'entité administrative chargée du contrôle à priori, dans les **quarante huit (48) heures** suivant la date de signature dudit procès verbal.

Après validation, le procès verbal fait l'objet d'une publication.

Article 13: Délai d'information des soumissionnaires du résultat de l'appel d'offres ou de la consultation

La personne responsable du marché informe obligatoirement le ou les candidat(s) retenu (s) du résultat de l'appel d'offres ou de la consultation dans un délai qui ne peut être supérieur à **deux (2) jours ouvrables** à compter de la réception de l'avis de non objection de l'entité administrative chargée de contrôle a priori . A défaut de réponse de l'entité administrative chargée de contrôle a priori, ce délai court à compter du **huitième (8^{ème}) jour ouvrable** de la transmission du dossier.

Dans le même temps, la personne responsable du marché doit informer, obligatoirement, les autres candidats écartés des motifs du rejet de leur offre ainsi que le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.

Lorsque le marché a été déclaré infructueux, la personne responsable du marché doit obligatoirement en informer également tous les candidats.

Cette information est faite par correspondances adressées aux intéressés et par publication du procès verbal dans un journal de large diffusion.

Article 14 : Délai de signature du marché

Si aucun recours préalable n'est adressé à la personne responsable dans les cinq (5) jours ouvrables après la notification de l'attribution provisoire du marché, la Direction des Marchés Publics (DMP) fait procéder à la signature du contrat par la personne responsable et l'attributaire.

Si au cours de ce délai, un recours préalable est adressé à la personne responsable du marché, la DMP doit attendre que le recours soit vidé par le Comité de Règlement des Différends (CRD) avant de faire procéder, le cas échéant, à la signature du contrat.

Article 15: Délai d'approbation du marché

L'approbation du marché doit intervenir dans un délai de sept (07) jours ouvrables à compter de la réception du dossier par l'autorité approbatrice et, dans tous les cas, dans le délai de validité de l'offre de l'attributaire.

Article 16: Délai de notification du marché

Après signature et approbation, le marché doit être notifié, avant tout commencement d'exécution, par la personne responsable du marché au titulaire.

La notification consiste en un envoi du marché signé et approuvé au titulaire, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date d'approbation, par tout moyen permettant de donner date certaine.

La date de notification est celle de la réception du marché par le titulaire.

Article 17: Entrée en vigueur

Le marché entre en vigueur dès la notification de l'ordre de service. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

Article 18: Publication de l'avis d'attribution définitive

Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié au Journal des Marchés Publics, par affichage et / ou par insertion dans un support national et, le cas échéant, dans un support communautaire.

Article 19 : Les dispositions de l'article 2 ci-dessus entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2015.

Article 20: Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'Arrêté n° 146/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012.

Article 21: Les Autorités Contractantes sont chargées de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République du Niger.

Pour ampliation :

La Directrice de Cabinet

KANE AICHATOU BOULAMA

AMPLIATIONS

PRN.....	1
CAB/PM.....	1
SGG/JO.....	1
Tous Ministères.....	32

Fait à Niamey, le 21 JAN 2014

Signé :

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

du.....21 Jan 2014 Portant liste des pièces à fournir par
les soumissionnaires/candidats pour être éligibles aux marchés
publics et délégations de service public

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DE GOUVERNEMENT

- VU la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- VU la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU la Loi N°2008-42 du 31 Juillet 2008 relative à l'organisation et l'administration du Territoire de la République du Niger ;
- VU l'Ordonnance N°2010-54 du 17 Septembre 2010 portant Code Général des Collectivités Territoriales de la République du Niger ;
- VU la Loi n°2011-20 du 8 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'administration civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- VU la Loi n°2011-37 du 28 octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public au Niger ;
- VU le Décret n°2011-01/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le Décret n°2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier Ministre, modifié par le Décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;
- VU le Décret n°2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.
- VU le Décret n°2013-327/PRN du 13 Août 2013, portant nomination des membres du gouvernement ; modifié et complété par le Décret n°2013-355/PRN du 26 Août 2013.
- VU le Décret n°2013-569/PRN/PM du 20 décembre 2013, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

ARRÊTE

CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS GENERALES

Article premier: En application des dispositions des articles 18,19, 20 et 21 du Décret n° 2013-569/PRN/PM du 20 décembre 2013 portant Code des marchés publics et de délégations de service public au Niger, le présent arrêté fixe la liste des pièces administratives à fournir par tout candidat/soumissionnaire pour être éligible à un marché public ou une délégation de service public, quelle que soit la procédure de passation utilisée.

Article 2: En cas de sous-traitance ou de groupement, chaque sous-traitant ou membre du groupement doit satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité ci-dessous définis en fournissant les pièces exigées par le présent arrêté.

Article 3: Lorsque le marché est subdivisé en lots, les pièces à fournir pour être éligible sont exigées et produites une seule fois par un même candidat Soumissionnaire.

Article 4: pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux étapes, les pièces administratives à fournir pour être éligible sont exigées lors de la pré-qualification.

CHAPITRE II : DOCUMENTS A FOURNIR POUR ETRE ELIGIBLE AUX MARCHES

PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET SERVICES COURANTS

Article 5: Tout soumissionnaire candidat à un marché public doit justifier qu'il remplit les critères d'éligibilité requis en fournissant la preuve qu'il satisfait aux obligations juridiques prescrites par la réglementation en vigueur.

A cette fin, il doit joindre les pièces administratives ci-après:

- 1) une copie légalisée de tout document définissant l'identité, la nationalité ou le statut juridique, le lieu d'enregistrement et le principal lieu d'activités ou tout document équivalent pour les soumissionnaires étrangers.

Les entreprises publiques ne peuvent participer à un appel d'offres que si leur statut juridique indique qu'elles jouissent d'une autonomie financière.

Ce document doit attester également qu'à la date de présentation de son offre, le soumissionnaire appartient à l'un des pays admissibles au sens des dispositions des Instructions aux Soumissionnaires (ressortissant d'un pays membre de l'UEMOA ou de pays et/ou institutions prêteurs ou octroyant le financement) ;

- 2) une copie légalisée de son inscription au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ou tout document équivalent pour les soumissionnaires étrangers et/ou éventuellement un certificat d'agrément délivré par l'administration compétente au cas où la nature de la prestation l'exige ou une attestation d'inscription à un ordre pour les professions qui y sont soumises ;
- 3) une copie légalisée du document portant Numéro d'Identification fiscale (NIF) ou tout document équivalent pour les soumissionnaires étrangers;
- 4) une attestation de non faillite, non liquidation des biens, non cessation de paiements délivrée par les Juridictions compétentes et datant de moins de six (6) mois;
- 5) une attestation de non exclusion de la commande publique délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics datant de moins de six (6) mois;
- 6) une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire selon le modèle du DAO ou de la DP et attestant sa non affiliation à une société, cabinet d'études ou entité qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire du DAO, ou qui a été engagée (ou serait engagée) comme maître d'œuvre au titre du marché;
- 7) une attestation d'engagement indiquant que le soumissionnaire a pris connaissance des dispositions du code d'éthique en matière de marchés publics et qu'il s'engage à les respecter selon le modèle du DAO;

- 8) une attestation de régularité fiscale (ARF) datant de moins de six (6) mois, délivrée par les administrations fiscales nigériennes; les soumissionnaires relevant de l'espace communautaire et les étrangers doivent joindre, selon le cas, soit une attestation de non double imposition soit une attestation d'engagement à payer par retenue à la source, l'impôt sur les bénéfices des non résidents, délivrés par les services fiscaux nationaux;
- 9) une attestation de l'Inspection du Travail et de la CNSS datant de moins de six (6) mois certifiant que le titulaire du marché est en règle vis-à-vis de la réglementation du travail et à jour dans le paiement de ses cotisations; ce document n'est pas exigé pour les prestations intellectuelles.

Article 6: Les autres documents fournis par les soumissionnaires et attestant de leur capacité technique et financière correspondent aux critères de qualification tels qu'exigés par le DAO, la OP ou la lettre d'invitation à soumissionner ou à négocier.

Article 7: Seules les offres des soumissionnaires ou candidats qui remplissent les critères d'éligibilité ci-dessus sont évaluées (notées) et comparées en référence aux critères de qualification.

Article 8: Nonobstant les sanctions prévues par le code des marchés publics, l'inexactitude des mentions obérant les critères d'éligibilité et les critères de qualification notamment la production de faux documents ou de fausses informations entraîne automatiquement et à tout moment le rejet pur et simple de l'offre ou de la candidature.

CHAPITRE III : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT TOUTE MISE EN PAIEMENT **D'AVANCE OU D'ACOMPTE AU TITRE DES MARCHES PUBLICS** **ET DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Article 9 : Les marchés publics donnent lieu à des paiements, soit à titre d'avances ou d'acomptes, soit à titre de règlement partiel, de règlement définitif ou pour solde.

Aucune avance, aucun décompte ne peut être engagé et mis en paiement au profit du titulaire tant que celui-ci n'est pas en règle vis-à-vis de ses obligations fiscales et administratives en fournissant les documents ci-après:

- 1) cinq (5) exemplaires du contrat du marché dûment signés, approuvés et enregistrés (y compris les frais forfaitaires d'adjudication) auprès des services de la Direction Générale des Impôts;
- 2) en cas d'avance, une caution délivrée par une institution bancaire d'un montant équivalent, libellée au nom du maître d'ouvrage et selon un modèle spécifié dans le DAO/OP.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 10: Les Autorités Contractantes sont chargées de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le **21 JAN 2014**

Signé :

Pour ampliation :

La Directrice de Cabinet



KANE AICHATOU BOULAMA

AMPLIATIONS

PRN.....	1
CAB/PM.....	1
SGG/JO.....	1
Tous Ministères.....	32

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

du.....21 Jan 2014
Fixant les seuils dans le cadre de la passation et l'exécution
des marchés publics et des délégations de service publics.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

- VU la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- VU la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU la Loi N°2008-42 du 31 Juillet 2008 relative à l'organisation et l'administration du Territoire de la République du Niger ;
- VU l'Ordonnance N°2010-54 du 17 Septembre 2010 portant Code Général des Collectivités Territoriales de la République du Niger ;
- VU la Loi n°2011-20 du 8 août 2011 déterminant l'organisation générale de l'administration civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- VU la Loi n°2011-37 du 28 octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public au Niger ;
- VU le Décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007 portant organisation et attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier ;
- VU le Décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007 portant attributions du Contrôle Financier ;
- VU le Décret n°2011-01/PRN du 7 avril 2011 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le Décret n°2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011 portant organisation et attributions des services du Premier Ministre, modifié par le décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;
- VU le Décret n° 2011-687 PRN/PM du 29 décembre 2011 portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- VU le Décret n°2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011 portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.
- VU le Décret n°2013-327/PRN du 13 août 2013 portant nomination des membres du gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2013-355/PRN du 26 août 2013 ;
- VU le Décret n°2013-569 PRN/PM du 20 décembre 2013 portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

ARRÊTE

Article Premier: En application des dispositions du Décret n°2013- 569/PRN/PM du 20 décembre 2013, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public au Niger, les seuils dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public de l'Etat, des Etablissements Publics, des Sociétés d'Etat, des Sociétés à participation financière publique majoritaire ainsi que des Collectivités Territoriales ou Locales sont fixés conformément au présent Arrêté.

Article 2: Tout achat public d'un montant inférieur à **cinquante millions (50.000.000) de francs CFA hors taxes** réalisé par l'Etat, s'effectue sur simple facture. Toutefois, les achats supérieurs à **dix millions (10.000.000) francs CFA hors taxes** sont soumis à l'établissement d'un contrat, aux formalités d'enregistrement et au paiement des frais forfaitaires d'adjudication des marchés publics.

Article 3: Tout achat public d'un montant inférieur à **vingt millions (20.000.000) de francs CFA hors taxes** réalisé par les Etablissements Publics, les Sociétés d'Etat, les Sociétés à participation financière publique majoritaire, les Villes et les Communes Urbaines, s'effectue sur simple facture. Toutefois, les achats supérieurs à **dix millions (10.000.000) francs CFA hors taxes** sont soumis à l'établissement d'un contrat, aux formalités d'enregistrement et au paiement des frais forfaitaires d'adjudication des marchés publics.

Article 4: Tout achat public, d'un montant inférieur à **cinq millions (5.000.000) de francs CFA hors taxes** réalisé par les Communes Rurales, s'effectue sur simple facture et ne donne pas lieu à la passation d'un marché public.

Article 5: Les achats sur facture sont effectués sur comparaison d'au moins trois (3) factures proforma ou demandes de proposition en se reportant à un référentiel des prix agréé par le Ministre chargé des Finances.

Article 6: les achats publics ci-dessous ne donnent pas lieu à la passation d'un marché quel qu'en soit le montant:

- 1) les dépenses d'abonnement d'eau, d'électricité et de téléphone;
- 2) les dépenses d'achat de carburant et de combustibles destinés à l'exploitation des centrales électriques de l'Etat et des Collectivités Territoriales;
- 3) les dépenses de transport et d'hébergement liées aux missions des agents de l'Etat et de ses démembrements à l'intérieur du pays et à l'étranger ainsi que l'hébergement des hôtes officiels de l'Etat et ses démembrements, quelque soit leur montant;
- 4) les services d'arbitrage, de conciliation, d'assistance, de conseil juridique et de représentation.

Ces dépenses donnent lieu à paiement sur factures ou sur mémoires après comparaison de factures proforma ou devis et établissement d'un bon de commande conformément aux textes portant modalités d'exécution des dépenses publiques et à la réglementation de la comptabilité publique en vigueur.

Article 7: Tout achat public ou toute convention de délégation de service public réalisé par l'Etat d'un montant égal à **Cinquante millions (50.000.000) de francs CFA hors taxes** et inférieur à **Cinquante Cinq millions (55.000.000) de francs CFA hors taxes** peut être effectué par consultation de fournisseurs.

Article 8: Tout achat public ou toute convention de délégation de service public réalisé par les Etablissements Publics, les Sociétés d'Etat, les Sociétés à participation financière publique majoritaire, les Communes et Villes d'un montant égal à **vingt millions (20.000.000) de francs CFA hors taxes** et inférieur à **vingt cinq millions (25.000.000) de francs CFA hors taxes** peut être effectué par consultation de fournisseurs.

Article 9: Tout achat public ou toute convention de délégation de service public réalisé par les Communes et Communautés Rurales d'un montant égal à **cinq millions (5.000.000) de francs CFA hors taxes** et inférieur à **dix millions (10.000.000) de francs CFA hors taxes** peut être effectué par consultation de fournisseurs.

Article 10: Il est interdit de procéder, au cours d'une même gestion, sur une même rubrique budgétaire, à plusieurs achats successifs sur facture, pour des fournitures identiques, des services ou des travaux portant sur le même objet et dont le montant cumulé atteindrait le seuil de passation d'un marché.

Article 11: Il est interdit de procéder, au cours d'une même gestion, sur une même rubrique budgétaire, à deux (2) ou plusieurs consultations de fournisseurs portant sur le même objet, dès lors que le montant cumulé de ces commandes atteint le seuil de passation d'un marché par appel d'offres.

Article 12: Il est interdit de procéder à des marchés de régularisation soit pour:

- régulariser plusieurs achats sur facture successifs effectués sur une même rubrique budgétaire, portant sur le même objet et dont le montant cumulé atteint le seuil de passation d'un marché;
- régulariser une commande dont le montant atteint le seuil de passation de marché mais acquise sans respecter la procédure prévue au code des marchés publics.

Article 13: Tout marché public dont le montant est égal ou supérieur à **cinq cent millions (500.000.000)** de francs CFA doit faire l'objet d'une communication en Conseil des Ministres de la part de la personne responsable du marché, après attribution.

Cette communication est faite à titre d'information, l'attribution du marché reste sous la responsabilité de la personne responsable.

La communication porte sur:

- l'objet du marché;
- le montant;
- et le nom de l'attributaire.

Article 14: Conformément aux dispositions du code des marchés publics et des délégations de service public, la participation à des ententes anticoncurrentielles qui ont pour objet ou pour effet de restreindre le champ de la concurrence et/ou de fausser son libre jeu est interdite.

Il est ainsi notamment interdit pour un fournisseur d'établir, à l'occasion d'une même prestation, trois (3) ou plusieurs factures pour organiser une fausse mise en concurrence.

Il est également interdit qu'un ou plusieurs fournisseurs s'entendent pour organiser une mise en concurrence fictive.

Article 15: Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté n°0143/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Article 16: Les Personnes Responsables des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et le Secrétaire Exécutif de l'Agence de Régulation des Marchés Publics sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent Arrêté.

Pour ampliation :

La Directrice de Cabinet


KANE AICHATOU BOULAMA

AMPLIATIONS

PRN.....	1
CAB/PM.....	1
SGG/JO.....	1
Tous Ministères.....	32

Fait à Niamey, le 21 JAN 2014
Signé :

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

du..... 24 Mars 2014 Portant modalités de signature et
d'approbation des marchés publics et délégations de service public

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DE GOUVERNEMENT

- VU la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- VU la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- VU la Loi N°2008-42 du 31 Juillet 2008 relative à l'organisation et l'administration du Territoire de la République du Niger ;
- VU l'Ordonnance N°2010-54 du 17 Septembre 2010 portant Code Général des Collectivités Territoriales de la République du Niger
- VU la Loi n°2011-20 du 8 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'administration civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- VU la Loi n°2011-37 du 28 octobre 2011 portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public au Niger ;
- VU le Décret n°2011-01/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le Décret n°2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier Ministre, modifié par le Décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;
- VU le Décret n°2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.
- VU le Décret n°2013-327/PRN du 13 Août 2013, portant nomination des membres du gouvernement ; modifié et complété par le Décret n°2013-355/PRN du 26 Août 2013.
- VU le Décret n°2013-569/PRN/PM du 20 décembre 2013, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

ARRÊTE

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : En application des dispositions de l'article 99 du Décret 2013-569/PRN/PM du 20 Décembre 2013, portant code des marchés publics et de délégations de service public, le présent Arrêté fixe les modalités de signature et d'approbation des marchés publics et des délégations de service public.

Article 2 : Après la notification, par la Personne Responsable du Marché au soumissionnaire retenu, de l'attribution provisoire, la Direction des Marchés Publics (DMP) prépare les contrats du marché ou de l'avenant en cinq (5) exemplaires qu'elle soumet à la signature de :

- la Personne Responsable du Marché, autorité signataire agissant pour le compte du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué ;
- l'attributaire.

CHAPITRE II : De la signature des marchés publics

Article 3 : Avant la signature de tout marché, la Direction des Marchés Publics (DMP) de l'autorité contractante doit fournir à l'attributaire la preuve que les crédits budgétaires sont disponibles et ont été réservés à cet effet par un engagement provisionnel.

Préalablement à la signature du marché, la DMP de l'autorité contractante peut demander au soumissionnaire retenu de confirmer, par écrit, ses qualifications.

Article 4 : En vue de la signature du marché par les personnes indiquées à l'article 2, la DMP leur transmet un dossier comprenant :

- 1) un bordereau récapitulant la nature, le nombre des pièces constitutives du dossier de signature et leur date d'émission ou de signature ;
- 2) un rapport de présentation précisant l'objet du marché ou de l'avenant, le régime fiscal ou douanier et la disponibilité du financement ;
- 3) le procès verbal de la commission d'attribution ou de négociation du marché ;
- 4) le projet de contrat du marché ou de l'avenant en cinq (5) exemplaires;

Article 5 : Outre les éléments mentionnés à l'article 4, le dossier de signature du marché peut comporter, les pièces ci-après:

- 1) la lettre portant autorisation de recourir à cette procédure pour les marchés passés par appel d'offres restreint;
- 2) ou la lettre portant autorisant à passer un marché par entente directe, pour les marchés négociés par entente directe;
- 3) l'attestation d'engagement par laquelle l'attributaire accepte de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations pour les marchés négociés par entente directe.

Article 6 : Les personnes responsables habilitées à signer l'attribution des marchés publics et les délégations de service public au nom des autorités contractantes centrales, déconcentrées ou décentralisées sont :

1) Autorités centrales :

- Présidence de la République : le Secrétaire Général ;
- Cabinet du Premier Ministre : le Secrétaire Général ;
- Département Ministériel : le Directeur de Cabinet ;
- Institutions de la République : le Secrétaire Général ou toute autre autorité en tenant lieu.

2) Autorités déconcentrées :

- Région au titre des crédits délégués : le Directeur Régional du secteur concerné ;
- Départements au titre des crédits délégués : le Directeur Départemental du secteur concerné ;

3) Autorités décentralisées :

- Région entité décentralisée : le Secrétaire Général;
- Ville : le Secrétaire Général;
- Commune urbaine ou rurale : le Secrétaire Général ;
- Autres Autorités décentralisées prévues par l'article 4 du code des marchés publics et des délégations de service public : le Directeur Général ou le Responsable en tenant lieu.

CHAPITRE III : De l'approbation des marchés publics

Article 7 : L'approbation est l'acte par lequel l'autorité compétente valide la décision d'attribution du marché. Elle confère un caractère définitif et exécutoire au marché cosigné par la Personne Responsable du Marché et par l'attributaire.

L'approbation est faite par une autorité centrale, décentralisée ou déconcentrée qui est obligatoirement distincte de l'autorité signataire.

Article 8 : Après signature du marché par les personnes indiquées à l'article 2, le marché public est transmis par la DMP, au visa du contrôleur financier auprès de l'autorité contractante avant d'être soumis à l'autorité approbatrice.

Article 9 : En vue du visa du contrôleur financier et de l'approbation du marché ou de l'avenant par l'autorité compétente, la DMP transmet un dossier qui comprend :

- 1) un bordereau récapitulant la nature, le nombre des pièces constitutives du dossier de signature et leur date d'émission ou de signature ;
- 2) un rapport de présentation précisant l'objet du marché ou de l'avenant, le régime fiscal ou douanier et la disponibilité du financement ;
- 3) le procès verbal de la commission d'attribution ou de négociation du marché ;
- 4) le marché ou l'avenant en cinq (5) exemplaires dûment signés par les personnes indiquées à l'article 2 ci-dessus;

Article 10 : Outre les éléments mentionnés à l'article 9 ci-dessus, le dossier d'approbation du marché peut comporter, le cas échéant, les pièces ci-après:

- 1) la lettre portant autorisation de recourir à cette procédure pour les marchés passés par appel d'offres restreint;
- 2) ou la lettre autorisant à passer un marché par entente directe, pour les marchés négociés par entente directe;

- 3) l'attestation d'engagement par laquelle l'attributaire accepte de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations pour les marchés négociés par entente directe.

Article 11 : Les autorités centrales, déconcentrées ou décentralisées, habilitées à approuver l'attribution de marchés publics et délégations de service public sont désignées conformément aux dispositions du présent article.

Elles peuvent, en cas d'empêchement, désigner par écrit une autorité distincte de l'autorité signataire pour approuver le marché en leur nom.

1) **Autorités centrales** :

- Présidence de la République : le Directeur de cabinet ;
- Cabinet du Premier Ministre : le Directeur de cabinet ;
- Département ministériel : le Ministre ;
- Institutions de la République : le Président de l'Institution

2) **Autorités déconcentrées**

- Région au titre des crédits délégués : le Gouverneur de Région;
- Départements au titre des crédits délégués : le Préfet.

3) **Autorités décentralisées** :

- Région entité décentralisée : le Président du Conseil Régional ;
- ville : le Président du Conseil de Ville ;
- Commune urbaine ou rurale : le Maire Président du Conseil Municipal ;

Autres Autorités décentralisées prévues par l'article 4 du code des marchés publics et des délégations de service public : le Président du Conseil d'Administration ou tout autre Responsable en tenant lieu.

Les autorités, désignées par le présent article, peuvent, en cas d'empêchement, autoriser par écrit une autre autorité pour approuver le marché en leur nom.

Article 12 : L'approbation doit intervenir dans le délai de validité de l'offre de l'attributaire. Elle est susceptible de recours devant le Comité de Règlement des Différends.

Le refus d'approbation ne peut intervenir qu'en cas d'insuffisance ou d'indisponibilité du financement budgétaire prévu.

Article 13: L'autorité d'approbation fait connaître sa décision soit par :

- une signature matérialisant l'approbation du marché sur la partie du contrat réservée à cet effet ;
- une note de rejet justifiant son refus.

L'attributaire ne peut se prévaloir des clauses d'un marché n'ayant pas fait l'objet d'une approbation.

Article 14 : En cas d'expiration du délai de validité de l'offre avant l'approbation du marché, l'autorité contractante peut demander à l'attributaire de proroger le délai de validité.

Article 15 : L'attributaire du marché peut engager, devant les juridictions compétentes, la responsabilité du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué s'il estime que les agissements de l'Administration ont retardé l'approbation du marché.

Article 16 : Après approbation et avant tout commencement d'exécution, les marchés font l'objet d'une notification par l'autorité contractant au titulaire.

La notification consiste en un envoi du marché, signé et approuvé, par tout moyen permettant de donner date certaine.

La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

Article 17 : Le marché entre en vigueur dès sa notification ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

Article 18 : Avant toute mise en paiement, les marchés publics sont soumis à la formalité d'enregistrement et au paiement des frais forfaitaires par le titulaire auprès des services compétents de la Direction Générale des Impôts.

Aucune avance, aucun décompte ne peut être engagé et mis en paiement avant l'enregistrement du marché et le paiement des frais forfaitaires.

CHAPITRE IV: Dispositions finales

Article 19 : Les Autorités Contractantes sont chargées de l'exécution du présent arrêté.

Article 20 : Le présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment l'Arrêté N°0036/CAB/PM/ARMP du 21 janvier 2014, sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 24 MAR 2018

Signé :

Le Premier Ministre

BRIGI RAFINI

Pour ampliation :

La Directrice de Cabinet



Ampliations

PRN.....	1
CAB/PM.....	1
SGG/JO.....	1
Tous Ministères.....	32
Archives.....	1

LE PREMIER MINISTRE,

- Vu** la Proclamation du 18 Février 2010 ;
- Vu** l'Ordonnance n° 2010-001 du 22 Février 2010, modifiée par l'ordonnance 2010-005 du 30 mars 2010 portant organisation des pouvoirs publics pendant la période de transition ;
- Vu** la Directive N° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre, portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service publics dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive N° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre, portant Contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** l'Ordonnance N°2002-007 du 18 Septembre 2002, portant Code des Marchés Publics au Niger, modifiée par l'Ordonnance N° 2008-006 du 21 Février 2008 ;
- Vu** le Décret N° 2007-371 Bis/PRN/PM du 05 septembre 2007, portant organisation des services du Premier Ministre et fixant leurs attributions ;
- Vu** le Décret N° 2010-03/PCSRD du 23 février 2010, portant nomination du Premier Ministre;
- Vu** le Décret n° 2004-190/PRN/MEF du 6 juillet 2004, portant composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- Vu** le Décret n° 2006-322 PRN/MEF du 13 décembre 2006, portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances;
- Vu** le Décret n02007-251/PRN/MEF du 19 juillet 2007 portant attributions du Ministre de l'Economie et des Finances;
- Vu** le Décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007, portant Organisation et Attributions de la Direction Générale du Contrôle Financier;
- Vu** le Décret n° 2007 -308/PRN/MEF du 16 août 2007, portant attributions du Contrôle Financier;
- Vu** le Décret n° 2008-120 /PRN/MEF du 09 mai 2008, portant Organisation et Attributions de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;
- Vu** le Décret n02010-011/PCSRD du 1^{er} mars 2010 Portant composition du Gouvernement de Transition.

ARRETE

Article Premier : En application des dispositions de l'article 120 du Code des Marchés Publics, il est crée un Comité ad'hoc d'arbitrage chargé du traitement des recours amiables afférant à l'exécution des marchés publics.

Article 2 : Le Comité Ad'hoc d'arbitrage des litiges nés de l'exécution des marchés publics est composé comme suit :

- Président : un conseiller ;
- Membres : deux (2) conseillers ;
- le Directeur des Affaires Juridiques ;
- le Directeur des Appuis Techniques ;
- la Directrice de l'Information et du suivi-Evaluation ;
- le Chef Service Contentieux / DAJ.

Article 3 : A l'occasion d'un arbitrage né de l'exécution d'un marché public, chacune des parties peut porter le Différend devant le Comité ad'hoc d'arbitrage des litiges en matière d'exécution des marchés publics qui se réunit pour statuer sur le litige.

Article 4 : Le Comité ad'hoc d'arbitrage des litiges nés de l'exécution des marchés publics dresse un Procès-verbal en cas d'échec de l'arbitrage.

Article 5 : Une indemnité de session est accordée aux membres du Comité ad'hoc d'arbitrage sur les recours amiables selon les modalités fixées par décision du Secrétaire Exécutif.

Article 6 : Le Président du Conseil National de Régulation (CNR) est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au journal officiel de la République du Niger.

Signé :

Le **Premier** **Ministre**
MAHAMADOU DANDA

Pour Ampliation

Le Directeur de Cabinet
ARI MALLA



AMPLIATIONS :

CAB/PRN 1
CAB/PM..... 1
SGG/JO..... 1
Tous Ministères..... 1
Toutes Institutions de l'Etat.7

Modèle d'engagement à respecter le code d'éthique en matière de marchés publics et des délégations de service public

(A remplir par les soumissionnaires et titulaires des marchés publics)

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre offre pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché], nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions du code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public approuvé par Décret n° 2011-688/PRN/PM du 29 Décembre 2011 et nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement de la commande publique, conformément à la réglementation, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché:

- activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché;
- ententes illégales;
- renoncement injustifié à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée; et,
- défaillance par rapport aux engagements que nous aurons souscrits.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur au Niger.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à, le ----- 20 -----

Signature -----en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (nom du Soumissionnaire ou du groupement d'entreprises suivi de "conjointement et solidairement")

Modèle d'attestation d'engagement

(A remplir par:

1. les agents de la Division Marchés Publics ;
2. les agents membres des commissions ad' hoc d'adjudication des marchés publics et délégations de service public ;
3. les experts indépendants chargés de l'évaluation des offres.

(Décret N° 2011-688/PRN/PM du 29 décembre 2011 portant Code d'éthique en matière de marchés publics et des délégations de service public).

Je soussigné,

Prénom(s) et Nom de l'agent:

Structure:

Fonction:

N° Matricule:

A l'attention de : [.....] (Responsable de l'Autorité contractante)

En tant qu'agent impliqué dans le système de passation des marchés publics et des délégations de service public, reconnaît avoir bien pris connaissance des dispositions du Code d'Ethique en matière de Marchés publics et des délégations de service public adopté par Décret N° 2011-688/PRN/PM du 29 décembre 2011, notamment, celles relatives aux obligations des agents publics participant aux activités de la passation, d'exécution et de contrôle de la commande publique ainsi qu'aux infractions et sanctions qu'ils encourent.

Je note, en particulier, que les agents publics:

- (i) doivent préserver la confidentialité des informations dont ils ont connaissance et s'interdire de divulguer toute information sur un marché public, une délégation de service public ou sur un candidat à une commande publique;
- (ii) signaler toute situation qui les mettrait en conflit d'intérêt et notifier leur désistement de manière formelle;
- (iii) s'interdire d'échanger leurs services contre des gains en espèces ou en nature.

Je note également qu'en cas de manquement aux dispositions du code d'éthique, les agents publics:

- (iv) encourent des sanctions disciplinaires et pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, s'ils sont reconnus coupables d'infraction à la réglementation ou de complicité d'actes de corruption.

Fait à, le[indiquer la date]

Signature: