



PRIMATURE

**AUTORITE DE REGULATION DES
MARCHES PUBLICS ET DES
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.**

(ARMDS)

SECRETARIAT EXECUTIF

REPUBLIQUE DU MALI

Un Peuple – Un But – Une Foi

**RECUEIL DES PRINCIPAUX TEXTES REGISSANT
LES MARCHES PUBLICS EN REPUBLIQUE DU
MALI.**

SOMMAIRE :

<u>Directives</u>	3
<u>Lois</u>	43
<u>Décrets</u>	55
<u>Arrêtés</u>	137
<u>Décisions</u>	184

DIRECTIVES

<u>DIRECTIVE N°04/2005/CM/UEMOA PORTANT PROCEDURES DEPASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC DANS L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE.....</u>	<u>4</u>
<u>DIRECTIVE N°05/2005/CM/UEMOA PORTANT CONTROLE ET REGULATION DES MARCHES PUBLIC ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC DANS L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE.....</u>	<u>35</u>

UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE.

LE CONSEIL DES MINISTRES.

**DIRECTIVE N°04/2005/CM/UEMOA PORTANT PROCEDURES DEPASSATION,
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 une 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 intra-communautaires, 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 d'intégration 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 PRELIMINAIRE :

Article 1^{er} : 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, etc.) 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 limités, 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 CHARGEES 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 États 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 PROCEDURES 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 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 distante 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 déliées de tout engagement, et leurs cautions libérées.

CHAPITRE 3 : LES DELAIS DE RECEPTION 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 PRESENTATION, L'OUVERTURE ET L'EVALUATION 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'ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE.

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 cocontractants 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 délégante et la valeur de rétrocession des installations.

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

L'autorité délégante 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 MARCHE 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'après 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'EXECUTION DU MARCHE

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 RESILIATION ET L'AJOURNEMENT DES MARCHES

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 REGLEMENT DES MARCHES

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**

UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE



LE CONSEIL DES MINISTRES

DIRECTIVE N°05/2005/CM/UEMOA PORTANT CONTROLE ET REGULATION DES MARCHES PUBLIC 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 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 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 nationales en matière de marchés publics et délégations de service public nécessite la mise en place d'un mécanisme de surveillance multilatérale visant à 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 1^{er} : 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°04/2005/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°04/2005/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°04/2005/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°04/2005/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°04/2005/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 public 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°04/2005/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°04/2005/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, encourent 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°04/2005/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 Président

Cosme SEHLIN

LOIS

<u>LOI N°08-022/ DU 23 JUILLET 2008 PORTANT CREATION DE LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>44</u>
<u>LOI N°2011-029/ DU 24 JUIN 2011 MODIFIANT LA LOI N°08-022/ DU 23 JUILLET 2008 PORTANT CREATION DE LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>45</u>
<u>LOI N°08-023/ DU 23 JUILLET 2008 RELATIVE A L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>46</u>
<u>LOI N°2011-030/ DU 24 JUIN 2011 PORTANT MODIFICATION DE LA LOI N°08-023 DU 23 JUILLET 2008 RELATIVE A L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>53</u>

**LOI N°08-022/ DU 23 JUILLET 2008
PORTANT CREATION DE LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES
PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté en sa séance du 26 juin 2008 ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Il est créé un service central dénommé Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Article 2 : La Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public a pour mission l'élaboration et le contrôle de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de marchés publics et de délégations de service public.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer la réglementation des marchés publics et des délégations de service public et de veiller à son application ;
- d'assurer le suivi et le contrôle de la passation et de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public conformément à la réglementation des marchés publics et des délégations de service public ;
- d'émettre les avis, d'accorder les autorisations et les dérogations à la demande des autorités contractantes, dans les cas prévus par la réglementation ;
- d'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 ;
- d'assurer, en relation avec l'Autorité de régulation à la constitution et à la gestion d'une banque de données sur les marchés publics et les délégations de service public.

Article 3 : La Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 4 : Un décret pris en Conseil des Ministres fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Article 5 : La présente loi abroge la loi N° 90-06/ AN- RM du 19 février 1990 portant création de la Direction Générale des Marchés Publics.

Bamako, le 23 juillet 2008

Le Président de la République

Amadou Toumani TOURE

Mme DIARRA
 PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

 SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU MALI
 Un Peuple – Un But – Une Foi

**LOI N°2011-029/ DU 24 JUIIN 2011 MODIFIANT LA LOI N°08-022/ DU 23 JUILLET
 2008 PORTANT CREATION DE LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES
 PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté en sa séance du 02 juin 2011.
 Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

Article Unique : L'article 2 de la Loi N°08-022/ du 23 juillet 2008 portant création de la Direction Générale des Marches Publics et des Délégations de Service Public est rédigé ainsi qu'il suit :

« **Article 2 :** La Direction Générale des Marches Publics et des Délégations de Service Public a pour mission le contrôle de l'application de la réglementation sur les marchés et les délégations de service public.

A ce titre, elle est chargée de :

- Suivre et contrôler la passation et l'exécution des Marches Publics et des Délégations de Service Public sans préjudice de l'exercice des pouvoirs généraux de contrôle des autres organes de l'Etat ;
- Emettre des avis, accorder les autorisations et les dérogations à la demande des autorités contractantes, dans les cas prévus par la réglementation ;
- Assurer, en relation avec l'Autorité 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'Autorité de Régulation, à la constitution et à la gestion d'une banque de données sur les marchés publics et des délégations de service public ;
- Donner son avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics et aux délégations de service public ».

Bamako, le 24 juin 2011

Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

**LOI N°08-023/ DU 23 JUILLET 2008
RELATIVE A L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET
DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté en sa séance du 26 juin 2008 ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE I : DE LA CREATION ET DES MISSIONS

Article 1^{er} : Il est créé une Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS), dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

Article 2 : L'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public a pour mission d'assurer la régulation du système de passation des marchés publics et des conventions de délégation de service public en vue d'en accroître la transparence et l'efficacité.

A ce titre, l'Autorité de Régulation est chargée :

a) Dans le domaine de la définition des politiques et de la réglementation en matière de marchés publics, d'émettre des avis, de formuler des propositions ou des recommandations concernant les politiques et les mesures législatives et réglementaires en matière de marchés publics et de délégations de service public.

Dans ce cadre, l'Autorité est associée à l'élaboration des textes et aux études relatives aux marchés publics et aux délégations de service public. Elle peut proposer toutes mesures de réforme de nature à améliorer les procédures et les outils de passation des marchés publics et des délégations de service public.

b) Dans le domaine de la formation et de l'information, de contribuer à l'information et à la formation de l'ensemble des acteurs de la commande publique, au développement du cadre professionnel et à l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics et des délégations de service public. Dans ce cadre, l'autorité :

- propose des programmes de formation et de sensibilisation des acteurs économiques sur la réglementation des marchés publics et des délégations de service public en vue de renforcer leur capacité ;

- assure la publication d'une revue périodique ayant pour objet de promouvoir la transparence sur le système des marchés publics et des délégations de service public, et d'informer le public sur les activités de l'Autorité ;

- diffuse la réglementation et garantit la publicité de l'information sur les procédures de passation des marchés publics.

c) Dans le domaine de l'audit des marchés publics, d'initier des enquêtes relatives à des irrégularités ou des violations de la réglementation, communautaire ou nationale, commises en

matière de marchés publics et de délégations de service public et de saisir les autorités, communautaires ou nationales, compétentes de toute infraction constatée.

Elle peut faire réaliser des audits techniques et/ou financiers en vue d'évaluer le coût et l'efficacité des marchés publics ou des délégations de service public.

d) Dans le domaine du règlement non juridictionnel des litiges, de statuer en qualité d'Autorité de Recours non juridictionnels.

A ce titre, elle reçoit les réclamations et statue sur les irrégularités, fautes et infractions constatées en matière de passation ou d'exécution des marchés publics ou de délégations de service public.

Elle donne son avis dans le cadre du règlement à l'amiable des litiges nés à l'occasion de la passation ou de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

e) Dans le domaine des relations de coopération et des liaisons, d'entretenir des relations de coopération avec les institutions similaires d'autres pays et les organismes internationaux agissant dans le domaine des marchés publics et des délégations de service public. Elle est l'organe de liaison des institutions communautaires de l'UEMOA, et peut à ce titre saisir ou assister la Commission de l'UEMOA dans le cadre de la surveillance multilatérale en matière de marchés publics et de délégations de service public.

Article 3 : Les compétences attribuées en matière de délégation de service public s'exercent sous réserve du respect des dispositions des textes ayant confié des missions de régulation à d'autres organes.

CHAPITRE II : DE LA COMPOSITION DE L'AUTORITE DE REGULATION

Article 4 : L'Autorité de Régulation est un organe tripartite de neuf (9) membres représentant, sur une base paritaire, l'Administration publique, le Secteur privé et la Société civile.

Article 5 : Les membres de l'Autorité de Régulation sont choisis en raison de leur probité morale, de leurs connaissances et de leur expérience dans le domaine juridique, technique, économique ou financier.

Ils exercent leurs fonctions en toute impartialité et en toute indépendance et ne peuvent être poursuivis, recherchés arrêtés ou jugés à l'occasion des actes accomplis, des mesures prises ou des opinions ou des votes émis dans l'exercice de leurs fonctions, sauf pour faute grave.

Ils sont tenus à une obligation de discrétion et au respect du secret professionnel dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 6 : Avant leur entrée en fonction, les membres de l'Autorité prêtent devant la Cour Suprême au cours d'une audience solennelle publique, le serment suivant :

« Je jure de bien et fidèlement remplir ma fonction, de l'exercer en toute impartialité et objectivité dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la République, de ne prendre aucune position publique et de ne donner aucune consultation à titre privé sur les questions relevant de la compétence de l'Autorité ».

Article 7 : Le mandat des membres de l'Autorité est de cinq (5) ans, renouvelable une fois.

Toutefois, pour les nominations qui suivent l'entrée en vigueur de la présente loi, le mandat de trois des membres représentant respectivement l'administration, la société civile et le secteur privé est de trois (3) ans, renouvelable pour une période de cinq (5) ans.

Le mandat de trois autres membres est de quatre (4) ans, renouvelable pour une période de cinq (5) ans.

Le mandat des trois derniers membres est de cinq (5) ans, renouvelable pour une durée égale.

Article 8 : Le mandat des membres prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès ou par démission ou par perte de la qualité qui avait motivé la nomination.

Il prend également fin en cas d'empêchement devenu définitif ou à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leur fonction, sur proposition du Conseil de Régulation ou de leur administration ou organisation d'origine.

Article 9 : Il est pourvu au remplacement des membres dont le mandat est arrivé à expiration.

En cas de démission, de décès ou de révocation d'un membre de l'Autorité, il est pourvu à son remplacement dans les 30 jours dans les conditions prévues pour la désignation du membre à remplacer. Le nouveau membre ainsi désigné reste en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

Article 10 : Sauf en ce qui concerne les représentants du secteur privé et ceux de la société civile, les fonctions de membres du Conseil de Régulation sont incompatibles avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires aux marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelle que forme que ce soit accordé par ces entreprises.

Les membres du Conseil de Régulation représentant l'Administration publique ne peuvent davantage exercer de fonction élective et d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec les missions de l'Autorité.

Lorsque le Conseil de Régulation examine des questions liées aux entreprises qu'ils représentent ou dans lesquelles ils ont des intérêts, les représentants du secteur privé et ceux de la société civile ne peuvent pas participer aux délibérations.

CHAPITRE III : DES POUVOIRS D'ENQUETES ET DE SANCTIONS DE L'AUTORITE DE REGULATION

Article 11 : L'Autorité peut effectuer des enquêtes et vérifications ou entreprendre toutes autres actions en vue de rechercher et d'établir des irrégularités dans le domaine des marchés publics et des délégations de service public.

Article 12 : Pour les besoins des enquêtes et vérifications, les membres de l'Autorité ont accès aux locaux des institutions, organes et organismes intervenant dans la passation ou l'exécution des marchés publics ou délégations de service public.

Ils ont accès à toute information et tout document se rapportant à la passation ou à l'exécution des marchés publics ou délégations de service public détenus sur ces institutions organes et organismes.

Article 13 : L'Autorité peut effectuer des enquêtes auprès d'opérateurs économiques concernés afin d'avoir accès aux informations relatives à d'éventuelles irrégularités que ces opérateurs détiendraient.

Article 14 : L'Autorité peut demander à toute personne des informations qu'elle juge utile pour ses enquêtes.

Article 15 : Les institutions, organes, organismes, opérateurs économiques et toutes autres personnes concernées doivent prêter leur concours aux membres de l'Autorité pour l'accomplissement de leur mission notamment en communiquant tout document ou information se rapportant à des irrégularités ou tout autre fait ou acte illégal.

Article 16 : L'Autorité a l'obligation d'exécuter ses enquêtes et vérifications dans le respect des principes et des règles prescrits par les lois en ce qui concerne notamment les libertés fondamentales, la protection des données à caractère personnel, la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel.

Article 17 : Les informations communiquées ou obtenues par l'Autorité sont couvertes par le secret professionnel. Elles ne peuvent être communiquées à des personnes autres que celles qui sont appelées, par leurs fonctions, à les connaître. Elles ne peuvent être utilisées à des fins autres que le contrôle de régularité ou de moralité des marchés publics ou des délégations de service public.

Article 18 : L'Autorité peut prononcer des sanctions lorsqu'il est établi que l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services :

- a procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels ;
- 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, seule ou cumulativement :

- la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées ;

- l'exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute, y compris, en cas de collusion, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise accusée, ou dont l'entreprise accusée possède la majorité du capital.

Article 19 : L'Autorité de Régulation a l'obligation de transmettre aux autorités administratives concernées les informations qu'elle a en sa possession concernant les agents des personnes morales de droit public qui sont intervenus, à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics et des délégations de service public et qui ont, directement ou indirectement, participé aux actes prohibés et infractions visées par la réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

L'autorité administrative concernée a l'obligation d'engager les poursuites disciplinaires contre le ou les agents incriminés dans le respect des garanties accordées aux agents par leur statut.

Article 20 : L'Autorité de Régulation a, dans tous les cas, l'obligation de saisir directement les autorités judiciaires des informations qu'elle a recueillies lors d'enquêtes lorsque les faits constatés sont susceptibles de poursuites pénales.

Article 21 : Les actes et sanctions prononcés par l'Autorité de Régulation ont le caractère d'actes administratifs et sont susceptibles de recours juridictionnels.

CHAPITRE IV : DU REGLEMENT NON JURIDICTIONNEL DES LITIGES

Article 22 : L'Autorité de Régulation, agissant en qualité d'Autorité de Recours non Juridictionnels, peut être saisie par les institutions, organes et organismes intervenant dans la passation et l'exécution des marchés publics et délégations de service public.

Article 23 : L'Autorité de Régulation, en qualité d'Autorité de Recours non Juridictionnels, peut également être saisie par les soumissionnaires s'estimant lésés par des procédures ou des décisions rendues à l'occasion de la passation de marchés publics et de délégations de service public.

Ce recours doit porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché ou la convention de 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 retenus, la conformité des documents d'appels d'offres à la réglementation des marchés publics, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation.

Le requérant doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

L'Autorité de Régulation est saisie dans les deux (2) jours ouvrables à compter de la notification de la décision rendue par l'autorité contractante ou l'autorité hiérarchique préalablement saisie ou, en l'absence de décision rendue, dans les trois (3) jours ouvrables de la saisine de ces autorités.

L'attribution définitive du marché est suspendue jusqu'au prononcé de la décision de l'Autorité

Article 24 : L'Autorité de Régulation peut entendre les parties et rechercher avec elles une solution amiable 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.

Article 25 : Elle rend sa décision dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine, faute de quoi l'attribution du marché ne peut plus être suspendue.

Les décisions de l'Autorité de Régulation 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.

Article 26 : Les décisions de l'Autorité de régulation portant sur le mode de passation et la procédure de sélection retenus, les critères d'évaluation et l'attribution du marché ou de la délégation de service public sont susceptibles de recours devant un organe juridictionnel dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la publication de la décision.

Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

CHAPITRE V : DE L'INDEPENDANCE DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 27 : L'Autorité de Régulation exerce ses attributions en toute indépendance. A ce titre, elle ne sollicite ni n'accepte d'instructions et n'est soumise à aucune tutelle dans l'accomplissement de ses missions.

L'Etat a l'obligation d'assurer la protection des membres de l'Autorité dans l'exécution de leur mission.

Les institutions, organes et leurs membres ou agents doivent prêter le concours nécessaire aux membres de l'Autorité pour l'accomplissement de leur mission.

CHAPITRE VI : DES ORGANES DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 28 : L'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public se compose des organes ci-après :

- le Conseil de Régulation, organe d'orientation et délibérant ;
- le Comité de Règlement des Différends, organe chargé du règlement non juridictionnel des litiges ;
- le Secrétariat Exécutif, organe administratif chargé d'assister l'Autorité.

CHAPITRE VII : DES RESSOURCES ET DES DEPENSES DE L'AUTORITE

Article 29 : Les ressources de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de service public sont constituées de :

- la subvention de l'Etat ;
- la redevance de régulation fixée à un pourcentage du montant hors taxes des marchés publics ou du chiffre d'affaires réalisé par les titulaires des délégations de service public ;
- les produits des prestations en relation avec les missions de l'Autorité, notamment la vente de ses publications ;
- une part des produits des ventes des dossiers d'appels d'offres dans le cadre d'appels d'offres mis en œuvre par les collectivités locales, y compris leurs services décentralisés et les

organisations ou agences non dotées de la personnalité morale placées sous leur autorité, les établissements publics, les sociétés d'Etat ou à participation publique majoritaire, les agences ou organismes dotés de la personnalité morale de droit public ou privé agissant pour le compte de l'Etat, d'une collectivité locale ou d'un établissement public, ou bénéficiant majoritairement de leurs financements ou bénéficiant de leurs concours ou garantie ;

- les frais d'enregistrement des recours non juridictionnels ;
- les contributions ou subventions exceptionnelles d'organismes internationaux ;
- les dons et legs ;
- les revenus de ses biens, fonds et valeurs.

Article 30 : Les taux de la redevance de régulation, des produits issus des ventes des dossiers d'appels d'offres prévus à l'article précédent ainsi que les modalités de leur collecte, sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 31 : les ressources de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de service public sont des deniers publics et doivent être gérées en tant que tels.

La gestion comptable et financière de l'Autorité obéit aux règles de la comptabilité publique.

Article 32 : Les dépenses de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de service public sont constituées par les charges de fonctionnement, d'équipement et toute autre dépense en rapport avec ses attributions.

Article 33 : L'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de service public est soumise à la vérification des organes de contrôle et de la Section des Comptes de la Cour Suprême.

Article 34 : Les comptes de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de service public sont audités tous les deux (2) ans, à la diligence du Premier ministre, par un cabinet d'audit externe reconnu pour sa compétence et sélectionné par voie d'appel d'offres.

Le rapport de l'audit externe est adressé au Premier ministre et au Président de l'Autorité.

CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 35 : L'Autorité de régulation établit un rapport annuel qui fait le bilan de ses activités, fait la synthèse des constats et observations et formule les recommandations et propositions.

Ce rapport est adressé au Président de la République, au Premier Ministre et au Président de l'Assemblée Nationale. En outre, il est rendu public.

Article 36 : Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les modalités d'application de la présente loi.

Bamako, le 23 juillet 2008
Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

Mme DIARRA
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

**LOI N°2011-030/ DU 24 JUIIN 2011 PORTANT MODIFICATION DE LA LOI N°08-023
 DU 23 JUILLET 2008 RELATIVE A L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES
 PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté en sa séance du 02 juin 2011.
 Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

Article Unique : L'article 2 de la Loi N°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service public est libellé ainsi qu'il suit :

« **Article 2 :** L'Autorité de Régulation des Marchés Public et des délégations de Service Public a pour mission d'assurer la régulation du système de passation des marchés publics et des conventions de délégation de service public en vue d'en croître la transparence et l'efficacité.

A ce titre, elle est chargée de :

- a) Définir les éléments de la politique nationale en matière de marchés publics et des délégations de service public, d'émettre des avis, de formuler des propositions ou de recommandations concernant les politiques et les mesures législatives et réglementaires en matière de marchés publics et de délégations de service public.

Dans ce cadre, l'Autorité élabore les projets de textes et mène des études relatives aux marchés publics et aux délégations de service public. Elle propose toutes mesures de réforme de nature à améliorer les procédures et les outils de passation des marchés publics et des délégations de service public.

- b) Contribuer à l'information et à la formation des acteurs de la commande publique, au développement du cadre professionnel et à l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics et des Délégations de service public.

Dans ce cadre, l'Autorité :

- élabore et met en œuvre les programmes de formation et de sensibilisation des acteurs de la commande publique sur la réglementation des marchés publics et des délégations de service public en vue de renforcer leur capacité ;
- assure la publication d'une revue périodique ayant pour objet de promouvoir la transparence sur le système des marchés publics et des délégations de service public, d'informer le public sur les activités de l'Autorité ;
- diffuse la réglementation et garantit la publicité de l'information sur les procédures de passation des marchés publics ;

- assure, en relation avec la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de service Public, la constitution et la gestion d'une banque de données sur les marchés publics et les délégations de service public ;
- c) Auditer les marchés publics, initier des enquêtes relatives à des irrégularités ou des violations de la réglementation communautaire ou nationale, commises en matière de marchés publics et de délégations de service public et saisir les autorités communautaires ou nationales compétentes de toute infraction constatée.

Elle fait réaliser les audits techniques et/ou financiers en vue d'évaluer le coût et l'efficacité des marchés publics ou des délégations de service public.

- d) Assurer le règlement non juridictionnel des litiges en statuant en qualité d'Autorité de recours non juridictionnels.

A ce titre, elle reçoit les réclamations et statue sur les irrégularités, fautes et infractions constatées en matière de passation ou d'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

- e) Entretenir des relations de coopération avec les institutions similaires d'autres pays et les organismes agissant dans le domaine des marchés publics et de délégations de service public. Elle est l'organe de liaison des institutions communautaires de l'UEMOA, et peut à ce titre saisir ou assister la Commission de l'UEMOA dans le cadre de la surveillance multilatérale en matière de marchés publics et de délégations de service public. »

Bamako, le 24 juin 2011

Le Président de la République

Amadou Toumani TOURE

DECRETS

<u>DECRET N° 08-481/P-RM DU 11 AOUT 2008 FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS.....</u>	<u>56</u>
<u>DECRET N°2011- 442/P-RM 15 JUILLET 2011 PORTANT MODIFICATION DU DECRET N°08-481/P-RM DU 11 AOUT 2008 FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLCS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>60</u>
<u>DECRET N° 08-482/P-RM DU 11 AOUT 2008 FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>62</u>
<u>DECRET N°2011-443/P-RM 15 JUILLET 2011 PORTANT MODIFICATION DU DECRET N°08-482/P-RM DU 11 AOUT 2008 FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLCS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>69</u>
<u>DECRET N°08-485/P-RM DU 11 AOUT 2008 PORTANT PROCEDURES DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT DES MARCHÉS PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>71</u>
<u>DECRET N°2011-079/P-RM DU 22 FEVRIER 2011 MODIFIANT LE DECRET N°08-485/P-RM DU 11 AOUT 2008 PORTANT PROCEDURES DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT DES MARCHES PUBLCS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>126</u>
<u>DECRET N°09-219/PM-RM DU 11 MAI 2009 DETERMINANT LES AUTORITES CHARGEES DE LA CONCLUSION ET DE L'APPROBATION DES MARCHES ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	<u>132</u>
<u>DECRET N°09-687/P-RM DU 29 DEC 2009 FIXANT LES TAUX DE LA REDEVANCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC, DES PRODUITS DES VENTES DES DOSSIERS D'APPELS D'OFFRES VERSES A L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC ET DES FRAIS D'ENREGISTREMENT DES RECOURS NON JURIDICTIONNELS.....</u>	<u>135</u>

**DECRET N° 08-481/P-RM DU 11 AOUT 2008
FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE
LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°94-09 du 22 mars 1994 portant principes Fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, modifié par la Loi N°02-048 du 22 juillet 2002 ;

Vu Loi N°08-022 du 23 juillet 2008 portant création de la Direction Générale des Marchés Publics ;

Vu le Décret N°204/P-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°07-383/P-RM du 3 octobre 2007 modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Marchés Publics.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION

SECTION 1 : DU DIRECTEUR GENERAL

Article 2 : La Direction Générale des Marchés Publics est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Finances.

Article 3 : Le Directeur Général des Marchés Publics est chargé, sous l'autorité du Ministre chargé des Finances, de diriger, programmer, coordonner et contrôler les activités du service.

Article 4 : Le Directeur Général est secondé et assisté d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace de plein droit, en cas de vacances, d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Marchés Publics.

L'arrêté de nomination fixe également ses attributions spécifiques.

SECTION II : DES STRUCTURES

Article 5 : La Direction Générale des Marchés Publics comprend :

En staff :

- . La Cellule Information et Statistiques.

Trois (03) Sous-Directions :

- la Sous-Direction Législation et Contrôle des Services ;
- la Sous-Direction Etudes et Suivi ;
- la Sous-Direction Marchés et Délégations de Service Public.

Article 6 : La Cellule Information et Statistiques est chargée de :

- administrer la base des données et du site Internet de la Direction Générale des Marchés Publics ;
- suivre la mise en œuvre des plans annuels de passation des marchés ;
- diffuser l'information et les statistiques relatives aux marchés publics ;
- publier le journal des marchés publics ;
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication du service ;
- appuyer l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public pour la formation des acteurs du système de passation des marchés publics.

Article 7 : La Sous-Direction Législation et Contrôle des services est chargée de :

- élaborer en rapport avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics ;
- instruire les demandes de dérogation formulées par les autorités contractantes
- faire l'audit des procédures de travail.

Article 8 : La Sous-Direction Etudes et Suivi est chargée de :

- analyser les avants projets de dossiers de marchés ;
- apprécier les études techniques et l'enveloppe financière prévisible des marchés ;
- suivre le contrôle technique, administratif et financier de l'exécution des marchés ;
- participer à l'élaboration de la mercuriale des prix ;
- participer à la détermination des prix unitaires de référence des marchés d'études et de travaux ;
- participer à la réception des travaux, biens et services.

Article 9 : La Sous-Direction Marchés et Conventions de Délégation de Service Public est chargée de :

- contrôler les procédures de passation et d'exécution des marchés de travaux, de fournitures et de services courants dont le montant excède 250 millions ainsi que ceux relatifs aux prestations intellectuelles dont le montant excède 75 millions de francs ;

- contrôler les procédures d'octroi des conventions de délégation de service public autres que celles conclues par les Collectivités Territoriales.

Article 10 : La Cellule Information et Statistiques et les Sous-Directions sont dirigées respectivement par un chef de cellule et des Sous-Directeurs nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Marchés publics.

Article 11 : Les agents de la catégorie A mis à la disposition de la Direction Générale des Marchés Publics reçoivent l'appellation de Chargé de Mission.

CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT

SECTION I : DE L'ELABORATION DE LA POLITIQUE DU SERVICE

Article 12 : Sous l'autorité du Directeur Général, les sous-Directeurs préparent les études techniques, les programmes d'action concernant les matières relevant de leur secteur d'activités, procèdent à l'évaluation périodique des programmes mis en œuvre, coordonnent et contrôlent les activités des agents placés sous leur autorité.

SECTION II : DE LA COORDINATION ET DU CONTROLE

Article 13 : L'activité de coordination de la Direction Générale des Marchés Publics s'exerce sur les services régionaux.

Article 14 : L'activité de coordination et de contrôle s'exerce par :

- un pouvoir d'instruction préalable portant sur le contenu des décisions à prendre et des activités à accomplir ;
- un droit d'intervention à posteriori sur les décisions consistant en l'exercice du pouvoir d'approbation, de suspension, de reformation et d'annulation.

Article 15 : Les Directions Régionales et du District de Bamako sont compétentes pour contrôler les procédures de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services courants dont le montant est inférieur ou égal à 250 millions de francs ainsi que ceux relatifs aux prestations intellectuelles dont le montant est inférieur ou égal à 75 millions de francs.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 16 : Un arrêté du ministre chargé des Finances fixe en tant que de besoin les modalités d'application du présent décret.

Article 17 : Le présent décret abroge le Décret N°01-247/P-RM du 07 Juin 2001 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Marchés Publics.

Article 18 : Le Ministre des Finances et le Ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 11 août 2008

Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

Le Premier Ministre,

Modibo SIDIBE

Le Ministre des Finances,

Abou-Bakar TRAORE

**Le Ministre du Travail, de la Fonction
Publique et de la Réforme de l'Etat,**

Abdoul Wahab BERTHE

**Le Ministre de l'Administration Territoriale
et des Collectivités Locales,**

Général Kafougouna KONE

Mme DIARRA
PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

**DECRET N°2011- 442/P-RM 15 JUILLET 2011 PORTANT MODIFICATION DU
DECRET N°08-481/P-RM DU 11 AOUT 2008 FIXANT L'ORGANISATION ET LES
MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE
DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu la Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du contrôle des services publics modifiée par la Loi N°02-048 du 22 juillet 2002 ;
Vu la Loi N°96-060 du 4 novembre 1996 relative à la loi finances ;
Vu la Loi N°96-061 du 04 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique
Vu la Loi N°08-022 du 23 juillet 2008, modifiée, portant création de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
Vu le Décret N°204/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des Services Publics

Vu le Décret N°2011-173/P-RM du 03 avril 2011 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°2011-176/P-RM du 06 avril 2011 portant nomination des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1^{er} : Le Décret N°08-481/P-RM du 11 août 2008 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

1. L'article 5 est rédigé ainsi qu'il suit :

« **Article 5** : La Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public comprend :

- **En staff** :
 - la Cellule Information et Statistiques ;

- le Bureau d'Accueil et d'Orientation ;

▪ Trois (03) sous- directions :

- la Sous- Direction Législation et Contrôle des Services ;
- la Sous- Direction Etudes et Suivi ;
- la Sous- Direction Marchés et Délégations des Services Publics. »

2. Après l'article 6, il est inséré un article 6-1 ainsi libellé :

« **Article 6-1** : Le Bureau d'Accueil et d'Orientation est chargé de :

- assurer l'accueil, l'information et l'orientation des usagers ;
- appliquer la politique de relation avec les usages définie par la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- collecter les informations en provenance des usagers dans le but d'améliorer la qualité du service. »

3. l'article 7 est remplacé par les dispositions suivantes :

« **Article 7** : La Sous-direction Législation et Contrôle des Service est chargée de :

- étudier, en vue de donner un avis technique, les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics et aux délégations de service public soumis à la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- instruire les demandes de dérogation formulées par les autorités contractantes ;
- faire l'audit des procédures de travail ;
- faire le suivi du règlement des litiges relatifs aux marchés publics et aux délégations de service public auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public. »

Article2 : Le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre du Travail et de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 15 juillet 2011

**Le ministre de l'Economie
et des Finances,**

Lassine BOUARE

**Le ministre du Travail et de la Fonction
Publique**

Abdoul Wahab BERTHE

Le Président de la République,

Amadou Toumni TOURE

Le Premier ministre,

Madame CISSE Mariam Kaidama SIDIBE

**DECRET N° 08-482/P-RM DU 11 AOUT 2008
FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE
L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la 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 économique et monétaire ouest africaine ;

Vu la 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 ;

Vu la Loi N°96 -060 du 04 novembre 1996 relative à la loi des finances ;

Vu la Loi N°96-061 du 04 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique ;

Vu la Loi N°08-23 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°07-383/P-RM du 3 octobre 2007 modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°07-388/P-RM du 15 octobre 2007 fixant les intérimis des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Article 2 : L'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public est placée sous l'Autorité du Premier Ministre.

Article 3 : Le siège de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public est fixé à Bamako. Des Antennes Régionales peuvent, en tant que de besoin, être

créées, sur délibération du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

TITRE II : DES ORGANES D'ADMINISTRATION ET DE GESTION

CHAPITRE I : DU CONSEIL DE REGULATION

Article 4 : Les membres de l'Autorité de Régulation siègent en Conseil de Régulation.

SECTION 1 : DES ATTRIBUTIONS

Article 5 : Le Conseil de Régulation est l'organe délibérant de l'Autorité de Régulation. Il prend toutes décisions en matière de régulation, à l'exception de celles relatives au règlement non juridictionnel des litiges.

A ce titre, il :

- définit et fixe les orientations de la politique de l'Autorité ;
- arrête le programme pluriannuel et annuel d'activités et veille à sa mise en œuvre ;
- examine et adopte le budget annuel de l'Autorité de Régulation et approuve les comptes ;
- se prononce sur les rapports d'évaluation et d'audits en matière de passation de marchés publics ;
- propose au Gouvernement toutes mesures susceptibles de promouvoir le système de régulation des marchés publics ;
- fixe l'organisation interne et les règles particulières relatives au fonctionnement et à l'administration de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- délibère sur l'acceptation des dons et legs ;
- autorise l'acquisition et l'aliénation des biens meubles et immeubles ;
- détermine l'organigramme du Secrétariat Exécutif ;
- fixe les conditions et modalités d'octroi d'indemnités ou d'avantages spécifiques au personnel administratif et technique de l'Autorité ;
- adopte le rapport annuel de l'Autorité, préparé par le Secrétariat Exécutif ;
- adopte le règlement intérieur.

SECTION 2 : DE LA COMPOSITION

Article 6 : Le Conseil de Régulation est composé comme suit :

- trois membres représentant l'Administration, désignés par le premier ministre ;

- trois membres représentant le secteur privé, désignés par les organisations professionnelles représentatives des opérateurs économiques des secteurs des bâtiments et travaux publics, du commerce et des services ;

- trois membres représentant la société civile, désignés par les organisations ou associations œuvrant dans le domaine de la bonne gouvernance, de l'éthique et de la lutte contre la corruption.

Article 7 : La liste des organisations professionnelles du secteur privé et des organisations de la société civile appelées à désigner leurs représentants au sein de l'Autorité de Régulation ainsi que les modalités de cette désignation sont fixées par décret du Premier ministre.

Article 8 : Un décret pris en Conseil des Ministres fixe la liste des membres du Conseil de Régulation.

Article 9 : Le Conseil de Régulation élit en son sein un Président parmi les membres représentant l'Administration.

Le Président du Conseil est le Président de l'Autorité de Régulation.

Article 10 : Le Président représente l'Autorité de Régulation dans tous les actes de la vie civile et en justice.

Il convoque et préside le Conseil et assure la police des séances.

Il est ordonnateur du budget de l'Autorité.

SECTION 3 : DES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE REGULATION

Article 11 : Le Conseil de Régulation se réunit au moins une fois par trimestre en session ordinaire sur convocation de son Président.

Il se réunit chaque fois que de besoin en session extraordinaire à la demande du Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Article 12 : Le Conseil de Régulation ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, une autre réunion, convoquée à sept (07) jours d'intervalle au moins, pourra délibérer valablement quelque soit le nombre de membres présents.

Chaque membre dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du Président du Conseil de Régulation est prépondérante.

Article 13 : Le Conseil de Régulation peut faire appel à toute personne physique ou morale dont la compétence est jugée nécessaire pour l'examen de dossiers particuliers.

Article 14 : Les délibérations du Conseil de Régulation sont formalisées à travers des procès-verbaux consignés dans un registre tenu au siège de l'Autorité et cosignés par le Président du Conseil et le Secrétaire Exécutif. Le procès-verbal mentionne les noms des membres présents ou représentés ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif.

Article 15 : Les décisions prises par le Conseil en matière de régulation sont signées par le Président et publiées ou notifiées, selon le cas, par les soins du Secrétaire Exécutif.

SECTION 5 : DE LA REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE REGULATION

Article 16 : Les membres du Conseil de Régulation bénéficient d'avantages fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE II : DU COMITE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS

SECTION 1 : DES ATTRIBUTIONS DU COMITE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS

Article 17 : Le Comité de Règlement des Différends est chargé de :

- recevoir les dénonciations des irrégularités constatées par les parties intéressées ou celles connues de toute autre personne avant, pendant et après la passation ou l'exécution des marchés publics et délégations de service public ;
- recevoir et statuer sur les recours exercés par les candidats et soumissionnaires aux marchés publics et délégations de service public relatifs à la procédure de passation des marchés publics et délégations de service public, ainsi qu'à leur exécution.

Article 18 : Le Comité de Règlement des Différends peut décider :

- de concilier les parties concernées ;
- de statuer sur les irrégularités et violations des réglementations communautaires et nationales qu'elle constate et dans ce cadre d'ordonner toute mesure conservatoire, corrective, ou suspensive de l'exécution de la procédure de passation ;
- d'émettre des avis dans le cadre de la procédure de règlement amiable des litiges relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics et délégations de service public.

Article 19 : Les décisions du Comité sont exécutoires et ont force contraignante sur les parties ; elles sont définitives, sauf en cas de recours devant une juridiction administrative ou judiciaire.

SECTION 2 : DE LA COMPOSITION DU COMITE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS

Article 20 : Le Comité de Règlement des Différends est composé de membres issus du Conseil de régulation ainsi qu'il suit :

- le président du Conseil de régulation ;
- un représentant de l'Administration, un représentant du secteur privé et un représentant de la société civile désignés par le Conseil de Régulation.

La présidence du Comité est exercée de droit par le Président du Conseil de Régulation ou, en cas d'empêchement, par toute autre personne désignée à cet effet parmi ses membres par le Conseil de Régulation.

Article 21 : Chaque membre du Comité de Règlement des Différends dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 22 : Les modalités de fonctionnement du Comité sont fixées par décision du Conseil de Régulation.

CHAPITRE III: DU SECRETARIAT EXECUTIF

SECTION 1 : DES ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT EXECUTIF

Article 23 : Le Secrétariat Exécutif est chargé, sous l'autorité du Président de l'Autorité, d'assister le Conseil dans la mise en œuvre de la politique de régulation.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- élaborer et soumettre à la délibération du Conseil de l'Autorité les objectifs annuels à atteindre, les programmes d'activités et le budget prévisionnel correspondant ;
- élaborer et soumettre au Conseil le rapport annuel d'activités ;
- préparer et exécuter le budget de l'autorité ;
- veiller à l'application des décisions du Conseil de l'Autorité ;
- préparer et soumettre à l'approbation du Conseil de Régulation le programme de formation ou de développement du cadre professionnel dans le domaine des marchés publics et délégations de service public ;
- organiser la mise à disposition du public des textes réglementaires et autres documents relatifs aux marchés publics et aux délégations de service public ;
- assurer le secrétariat du Conseil de Régulation et du Comité de Règlement des Différends ;
- assurer toutes autres fonctions d'administration et de gestion non expressément réservées au Conseil de Régulation.

SECTION 2 : DE L'ORGANISATION DU SECRETARIAT EXECUTIF

Article 24 : Le Secrétariat Exécutif est dirigé par un Secrétaire Exécutif, recruté par voie d'appel à candidature par le Conseil de Régulation, sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans le domaine juridique, administratif, technique, économique, ou financier.

Il doit jouir de ses droits civiques et politiques et n'avoir subi aucune condamnation à une peine afflictive ou infamante.

Article 25 : Le Secrétaire Exécutif dirige et coordonne les activités du service et exerce l'autorité sur le personnel.

Article 26 : Le Secrétaire Exécutif est nommé par décret pris en Conseil des Ministres pour un mandat de cinq (05) ans, renouvelable une (1) fois.

En cas d'absence ou d'empêchement, l'intérim du Secrétaire Exécutif est assuré par un Chef de département du Secrétariat désigné par le Président du Conseil de Régulation.

Article 27 : Le Secrétaire Exécutif est responsable devant le Conseil de Régulation qui peut proposer sa révocation en cas de faute grave ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou au crédit de l'Autorité de Régulation.

Article 28 : Le Secrétariat Exécutif comprend :

. deux (2) structures placées en staff :

- le Secrétariat Particulier ;
- le Service Administratif et Financier.

. et trois (3) Départements :

- le Département Réglementation et Affaires Juridiques ;
- le Département Formation et Appuis Techniques ;
- le Département Statistiques, Documentation et Information.

Article 29 : Chaque Département est placé sous l'autorité d'un Chef de Département qui est responsable devant le Secrétaire Exécutif.

Les Chefs de Départements sont recrutés par voie d'appel à candidature.

Article 30 : L'organisation et les attributions des départements sont déterminées par le Conseil de Régulation.

Article 31 : Les avantages accordés au personnel du Secrétariat Exécutif sont fixés par le Conseil de Régulation.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 32 : Le budget de l’Autorité de Régulation prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la nature et le montant. Il doit être équilibré.

Le projet de budget annuel de l’Autorité de Régulation est préparé par le Secrétariat Exécutif, adopté par le Conseil de Régulation et transmis pour approbation au Premier Ministre après avis du Ministre chargé des Finances avant le début de l’exercice budgétaire.

Article 33 : Le Premier ministre, le Ministre des Finances, le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, le Ministre de l’Équipement et des Transports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 11 août 2008
Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,

Modibo SIDIBE

Le Ministre des Finances,

Abou-Bakar TRAORE

Le Ministre de la Justice
Garde des Sceaux,

Maharafa TRAORE

Le Ministre de la Communication
et des Nouvelles Technologies,
Ministre de l’Équipement
et des Transports par intérim,

Madame DIARRA Mariam Flantié DIALLO

Mme DIARRA
PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL
DUGOUVERNEMENT

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

**DECRET N°2011-443/P-RM 15 JUILLET 2011 PORTANT MODIFICATION DU
DECRET N°08-482/P-RM DU 11 AOUT 2008 FIXANT L'ORGANISATION ET LES
MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE DE REGULATION DES
MARCHES PUBLCS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
- Vu le Traité OHADA et l'Acte Uniforme du 17 avril 1997 portant organisation des sûretés
- 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°96-060 du 4 novembre 1996 relative à la loi finances ;
 - Vu la Loi N°96-061 du 4 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique ;
- Vu la Loi N°08-023 du 23 juillet 2008, modifiée, relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu le Décret N°08-482/P-RM du 11 Août 2008 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégation de Service Public ;
- Vu le Décret N°2011-173/P-RM du 03 avril 2011 portant nomination du Premier ministre ;
- Vu le Décret N°2011-176/P-RM du 06 avril 2011 portant nomination des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Les articles 2, 19 et 28 du Décret N°08-482/P-RM du 11août 2008 susvisé sont modifiés ainsi qu'il suit :

« **Article 2 :** L'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public est placée sous la tutelle du Premier ministre. »

« **Article 19** : Les décisions du Comité sont exécutoires et ont force contraignante sur les parties ; elles sont définitives. Elles ne peuvent faire l'objet de recours que devant la Section Administrative de la Suprême. »

« **Article 28** : Le Secrétariat exécutif comprend :

- trois (3) structures placées en staff :
 - le Secrétariat Particulier ;
 - le Service Administratif et Financier ;
 - l'Agence Comptable.

- et trois (3) Départements :
 - le Département Réglementation et Affaires Juridiques ;
 - le Département Formation et Appuis Techniques ;
 - le Département Statistiques, Documentation et Information. »

Article 2 : Le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre de la Justice, Garde des Sceaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 15 juillet 2011
Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre

Madame CISSE Mariam Kaidama SIDIBE

**Le ministre de l'Economie et
des Finances,**

Lassine BOUARE

Le ministre de la Justice, Garde des Sceaux

Maharafa TRAORE

**DECRET N°08-485/P-RM DU 11 AOUT 2008
PORTANT PROCEDURES DE PASSATION, D'EXECUTION ET
DE REGLEMENT DES MARCHÉS PUBLICS ET DES
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

Sommaire

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES	76
Chapitre 1 : Objet et définitions	76
Article 1 : Objet	76
Article 2 : Définitions	76
Article 3 : Principes fondamentaux	78
Chapitre 2 : Champ d'application	79
Article 4 : Des autorités contractantes	79
Article 5 : Des personnes morales bénéficiant de droits spéciaux ou exclusifs.....	79
Article 6 : De la coordination, du groupement de commandes et des centrales d'achat	79
Article 7 : Des marchés sur financement extérieur	80
Article 8 : Des exclusions	80
Article 9 : Du seuil d'application	80
Article 10 : De l'évaluation du seuil	81
TITRE II : ORGANES DE LA COMMANDE PUBLIQUE	81
Article 11 : Personne responsable du marché	81
Article 12 : Personnes chargées de la préparation des marchés	81
Article 13 : Maître d'ouvrage délégué	82
Article 14 : Personnes responsables de la passation de commandes groupées	82
Article 15 : Commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.....	83
Article 16 : Autorités de conclusion et d'approbation	84
TITRE III : CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES	84
Chapitre 1 : Règles relatives à la participation des candidats et soumissionnaires	84
Article 17 : Du conflit d'intérêt	84
Article 18 : Des restrictions liées à la personne des candidats et leurs sous-traitants	84
Chapitre 2 : Capacités requises	85
Article 19 : Définition des capacités requises	85
Article 20 : Des justifications des capacités requises	85
Article 21 : Des justifications des capacités techniques	85
Article 22 : Des modalités de la certification des candidats	85
Article 23 : Des justifications des capacités financières.....	86
Article 24 : De l'engagement de la lutte contre la corruption	86
Article 25 : De la sanction de la fourniture de fausses informations ou de défaut de fournitures d'informations	86
Chapitre 3 : Groupements et sous-traitance	87
Article 26 : Des groupements	87
Article 27 : De la sous-traitance	87
TITRE IV : PREPARATION, FORME ET CONTENU DES MARCHES	88
Article 28 : Des plans prévisionnels, du fractionnement des dépenses.....	88
Article 29 : De la détermination des besoins.....	89
Article 30 : Des spécifications techniques	89
Article 31 : De l'allotissement	90
Article 32 : Du dossier d'appel à la concurrence.....	90
Article 33 : Du dossier de pré-qualification	91
Chapitre 2 : Forme et contenu des marchés	91
Article 34 : Des marchés à commandes	91
Article 35 : Des marchés de clientèle	91
Article 36 : Des pièces constitutives du marché.....	92
Article 37 : De l'acte d'engagement et de l'offre	92
Article 38 : Des cahiers des charges.....	92

Article 39 : Des mentions obligatoires	93
Article 40 : Du contenu du prix du marché	94
Article 41 : De la nature du prix du marché	94
TITRE V : PASSATION DES MARCHES ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC	95
Article 42 : Des modes de passation des marchés	95
Article 43 : De l'appel d'offres	95
Article 44 : De l'appel d'offres ouvert	95
Article 45 : De l'appel d'offres ouvert précédé de pré qualification.....	96
Article 46 : De l'appel d'offres restreint.....	96
Article 47 : De l'appel d'offres en deux étapes	96
Article 48 : Des procédures spécifiques au marché de prestations intellectuelles....	97
Article 49 : Du recours au marché par entente directe	98
Article 50 : De la langue de la procédure	98
Article 51 : De la confidentialité	99
Article 52 : De l'annulation de la procédure d'appel d'offres	99
Chapitre 2 : Publication des projets de marchés	99
Article 53 : Des avis indicatifs	99
Article 54 : Des avis d'appel à la concurrence.....	99
Article 55 : Des avis communautaires	100
Article 56 : De la dématérialisation	100
Chapitre 3 : Les délais de réception des offres.....	101
Article 57 : Du délai dans les procédures ouvertes et restreintes	101
Article 58 : Du délai en cas d'urgence	101
Chapitre 4 : La présentation, l'ouverture et l'évaluation des offres	101
Article 59 : De la soumission	101
Article 60 : De la garantie d'offre	102
Article 61 : De l'enveloppe contenant l'offre	102
Article 62 : De l'ouverture des plis	102
Article 63 : De l'insuffisance du nombre de soumissionnaires.....	103
Article 64 : De l'analyse et de l'évaluation des offres.....	103
Article 65 : De l'appel d'offres infructueux	103
Article 66 : Des critères d'évaluation	103
Article 67 : De la préférence communautaire.....	104
Article 68 : De l'offre anormalement basse.....	104
Article 69 : De l'attribution du marché.....	104
Article 70 : De l'information des soumissionnaires.....	105
Chapitre 5 : La signature, l'approbation et l'entrée en vigueur du marché	105
Article 71 : De l'interdiction des négociations	105
Article 72 : De la signature du marché.....	105
Article 73 : De l'approbation du marché	105
Article 74 : De la notification du marché	106
Article 75 : De l'entrée en vigueur du marché.....	106
Chapitre 6 : Passation des marchés publics des collectivités décentralisées	106
Article 76 : Des marchés publics des collectivités décentralisées.....	106
Chapitre 7 : Le régime spécial de passation des délégations de service.....	106
Article 77 : Des autorités délégantes.....	106
Article 78 : De la publicité	106
Article 79 : De la pré-qualification des candidats	106
Article 80 : De la sélection des offres	107
Article 81 : Des négociations finales	107

Article 82 : De l'attribution des conventions	107
Article 83 : De la publication de l'avis d'attribution.....	108
Article 84 : Des organes de contrôle des délégations de service public	108
TITRE VI : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS	108
Chapitre 1 : Garanties	108
Article 85 : De la garantie de bonne exécution	108
Article 86 : De la retenue de garantie.....	108
Article 87 : Des modalités de constitution des garanties	109
Article 88 : Des autres garanties	110
Chapitre 2 : Les changements en cours d'exécution du marché	111
Article 89 : Des Avenants	111
Article 90 : Du non respect des délais contractuels.....	111
Chapitre 3 : L'ajournement et la résiliation des marchés.....	112
Article 91 : De l'ajournement.....	112
Article 92 : De la résiliation.....	112
Chapitre 4 : Réception des marchés	113
Article 93 : Des modalités de réception :	113
Article 94 : De la commission de réception :	114
Chapitre 5 : Le règlement des marchés publics	114
Article 95 : Des modes de règlement des marchés.....	114
Article 96 : Des avances	114
Article 97 : Des acomptes	114
Article 98 : Du règlement pour solde.....	115
Article 99 : Du régime des paiements	115
Article 100 : Du règlement des sous-traitants payés directement.....	115
Chapitre 6 : Nantissement des créances résultant des marchés publics.....	116
Article 101 : Formation du nantissement.....	116
Article 102 : Bénéficiaires du nantissement.....	116
Article 103 : Nantissement en cas de sous-traitants bénéficiant du paiement direct.....	117
TITRE VII : CONTRÔLE DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC	117
Article 104 : Des modes de contrôle des marchés publics	117
Chapitre 1 : Contrôle a priori de la passation des marchés publics	117
Article 105 : De l'avis préalable sur la procédure de passation.....	117
Article 106 : De l'examen des dossiers d'appel à la concurrence	118
Article 107 : Du contrôle de l'analyse des offres et du choix de l'attributaire provisoire	118
Chapitre 2 : Contrôle de l'exécution des marchés publics.....	119
Article 108 : Du contrôle de l'exécution des marchés publics.....	119
Chapitre 3 : Contrôle externe et a posteriori	119
Article 109 : Du contrôle a posteriori par L'Autorité de Régulation.....	119
TITRE VIII : RECOURS ET REGLEMENTS DES DIFFERENDS	120
Article 110 : Des Modes de règlement des litiges.....	120
Chapitre 1 : Recours en matière de passation de marché public ou de délégation de service public.....	120
Article 111 : Du recours gracieux.	120
Article 112 : Du recours devant le Comité de règlement des différends.....	120
Chapitre 2 : Règlement amiable	121
Article 113 : Du règlement amiable par le Comité de Règlement des Différends..	121
Chapitre 3 : Recours juridictionnel.....	122

Article 114 : Des litiges relatifs à l'application ou à l'interprétation des textes.....	122
Chapitre 4 : Arbitrage	122
Article 116 : Litiges relatifs à l'exécution ou à l'interprétation des marchés publics	122
TITRE IX : SANCTIONS APPLICABLES POUR NON-RESPECT DE LA REGLEMENTATION DES MARCHES PUBLICS	123
Chapitre 1 : Responsabilité des agents publics	123
Article 117 : Des agents responsables.....	123
Article 118 : Des actes passibles de sanctions	123
Chapitre 2 : Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	123
Article 119 : Des fautes passibles de sanction.....	123
Article 120 : Des sanctions.....	124
TITRE X : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....	125
Article 121 : Des dispositions transitoires.....	125

**DECRET N°08-485/P-RM DU 11 AOUT 2008
PORTANT PROCEDURES DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT
DES MARCHÉS PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

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 Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics ;

Vu la Loi N°96-060 du 4 novembre 1996 relative à la loi de finances ;

Vu la Loi N°96-061 du 4 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique ;

Vu la Loi N° 08-022 du 23 juillet 2008 portant création de la Direction Générale des Marchés Publics ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret N°07-383/ P-RM du 3 octobre 2007 portant nomination des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : Objet et définitions

Article 1 : Objet

Le présent décret fixe les règles applicables à la passation, l'approbation, l'exécution, le règlement et le contrôle des marchés publics et aux procédures de passation des délégations de service public, mises en œuvre par les autorités contractantes visées à l'article 4.

Article 2 : Définitions

Pour l'application du présent décret les termes suivants ont la signification qui leur est assignée au présent article,

Attributaire : Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché.

Autorité(s) contractante(s) : La ou les personne(s) morale de droit public ou de droit privé visée(s) à l'article 4 du présent décret, signataire(s) d'un marché public, tel que défini dans le présent article.

Autorité(s) délégente(s) : La ou les autorité(s) contractante(s), cocontractante(s) d'une convention de délégation de service public.

Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS), créée par la Loi N° du.....

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.

Comité de Règlement des Différends : Le Comité créé auprès de l'ARMDS pour statuer sur les irrégularités commises par les intervenants aux marchés publics et sur les recours exercés par les candidats et soumissionnaires aux marchés publics et délégations de service public, relatifs à la procédure de passation des marchés publics et délégations de service public, ainsi qu'à leur exécution

Déléataire : La personne morale de droit privé ou de droit public signataire d'une convention de délégation de service public et à laquelle l'autorité délégente 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 aux articles 4 et 5 du présent décret confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un déléataire 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.

Entreprise communautaire : L'entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

Maître d'ouvrage : La personne morale de droit public ou de droit privé visée aux articles 4 et 5 du présent décret 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 mandataire du maître d'ouvrage pour l'exécution de tout ou partie des attributions de ce dernier, relatives à la passation et à l'exécution de marchés.

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.

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 en 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.

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.

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 au présent décret, a été approuvé.

Article 3 : Principes fondamentaux

3.1. 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.

3.2. Sous réserve des dispositions visées à l'article 67 du présent décret 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 est prohibée.

3.3. La participation d'un soumissionnaire qui est un établissement public, une société d'Etat, une société à participation publique majoritaire, un organisme contrôlé par l'Etat ou une collectivité décentralisée de droit public à une procédure de passation de marché public doit se réaliser sans distorsion de concurrence vis-à-vis de soumissionnaires privés.

Chapitre 2 : Champ d'application

Article 4 : Des autorités contractantes

4.1. Les dispositions du présent décret s'appliquent aux marchés publics et délégations de service public conclus par l'Etat, les collectivités locales, les établissements publics, les agences et organismes, 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.

4.2. Les dispositions du présent décret s'appliquent également :

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 locale, 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, lorsque ces marchés bénéficient du concours financier ou de la garantie de l'Etat ou d'une des personnes mentionnées à l'article 4.1 ci-dessus.

Article 5 : 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 du présent décret.

Article 6 : De la coordination, du groupement de commandes et des centrales d'achat

6.1. Sur proposition du Ministre chargé des Finances, en relation avec les départements ministériels intéressés et après avis de l'Autorité de Régulation, il peut être créé une commission interministérielle chargée de favoriser le développement de procédures d'achats groupés et notamment :

- de proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer certaines commandes de fournitures et de travaux notamment par l'établissement de programmes d'achats et de travaux en favorisant le libre jeu de la concurrence ;

- d'examiner les opportunités et possibilités de centraliser certaines commandes au stade de l'appel à la concurrence.

6.2. Les dispositions du présent décret s'appliquent aux marchés passés dans le cadre d'une coordination ou d'un groupement de commandes, ou par un organisme de centralisation des achats qui acquiert des fournitures et /ou des services destinés à des autorités contractantes, ou qui conclut des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à des autorités contractantes.

Article 7 : Des marchés sur financement extérieur

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 8 : Des exclusions

Le présent décret 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 9 : Du seuil d'application

9.1. Le présent décret s'applique aux marchés publics qui n'en sont pas exclus en vertu de l'article 8 et dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils de passation des marchés tels que définis ci-après :

- vingt cinq millions de francs (25.000.000) , pour les marchés de travaux et les marchés de fournitures et de services courants ;
- quinze millions de francs (15.000.000), pour les marchés de prestations intellectuelles.

Pour ce qui concerne les marchés des Sociétés d'Etat, des Sociétés à participation financière publique majoritaire et des Etablissements publics à caractère industriel et commercial, ce seuil est fixé à 100 millions de francs lorsqu'il s'agit de travaux, fournitures et services courants et à 60 millions lorsqu'il s'agit de prestations intellectuelles.

9.2. L'autorité contractante peut ne pas recourir aux procédures de passation prévues au titre du présent décret pour ce qui concerne les dépenses afférentes aux travaux, fournitures ou services, dont les montants sont inférieurs aux seuils de passation des marchés publics. Dans ce cas, sous réserve de l'application d'autres procédures spécifiques ou de règles prévues par d'autres dispositions législatives ou réglementaires, l'autorité contractante :

- choisit librement les modalités de publicité adaptées au montant et à la nature du marché ;
- sollicite simultanément par écrit des prix auprès d'au moins trois entreprises en définissant la nature des prestations recherchées et en faisant référence à des normes dans toute la mesure du possible ;
- doit s'assurer que les candidats ont la capacité d'exécuter le marché, y compris au plan juridique ;

Article 10 : 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 limités, 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 ;
- 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 du présent décret ;
- 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.

TITRE II : ORGANES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 11 : 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 la signature du marché ou de la délégation de service public.

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.

Article 12 : Personnes chargées de la préparation des marchés

12.1. Les marchés sont préparés par les services, collectivités et établissements ayant compétence pour gérer les crédits sur lesquels la dépense est imputée.

12.2. En ce qui concerne les services de l'Etat, et sauf dans le cas de travaux ou de fournitures à caractère technique particulièrement marqué relevant exclusivement de la compétence des

services techniques concernés, les services bénéficiaires préparent leurs marchés en liaison avec les Directions Administratives et Financières.

A ce titre, les services bénéficiaires élaborent les dossiers d'appel d'offres, rédigent les procès-verbaux de dépouillement et de jugement des offres, et préparent les contrats de marché.

Les Directions Administratives et Financières s'assurent de l'existence et de la disponibilité des crédits, procèdent au lancement des consultations, reçoivent les offres, président les commissions de dépouillement et de jugement des offres.

12.3. Les marchés financés sur le budget de l'Etat dont le montant estimé est inférieur à un seuil fixé par arrêté du Ministre chargé des finances et qui sont exécutés dans les régions, sont préparés et passés par les services déconcentrés au niveau régional de l'Administration bénéficiaire.

Article 13 : Maître d'ouvrage délégué

13.1. L'autorité contractante peut déléguer, aux termes d'une convention conclue avec le maître d'ouvrage délégué tout ou partie de ses attributions relatives à la passation et à l'exécution de marchés concernant la réalisation :

- a) d'ouvrages de bâtiment ou d'infrastructures, y compris la fourniture de matériels et équipements nécessaires à leur exploitation ;
- b) de programmes d'intérêt public ou projets inclus dans de tels programmes, comprenant un ensemble de travaux, fournitures et services.

13.2. Les règles de passation des marchés utilisées par le maître d'ouvrage délégué, mandataire de l'autorité contractante, sont celles qui s'appliquent à l'autorité contractante, sous réserve de la composition de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres qui tient compte de l'intervention du maître d'ouvrage délégué.

13.3. La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, régie par les règles applicables au mandat, est passée conformément à la procédure applicable aux marchés de prestations intellectuelles. Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers l'autorité contractante que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celle - ci.

Un Arrêté du Ministre chargé des Finances définit les conditions auxquelles doivent répondre les maîtres d'ouvrage délégués ainsi que le contenu des conventions qu'ils concluent avec les autorités contractantes.

13.4. Le maître d'ouvrage délégué représente l'autorité contractante à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui ont été confiées jusqu'à ce que l'autorité contractante ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention conclue avec celui - ci.

Article 14 : Personnes responsables de la passation de commandes groupées

14.1. Lorsque, conformément à l'Article 6 du présent décret, il est décidé en accord avec les autorités contractantes concernées de regrouper leurs commandes, les autorités contractantes groupées doivent s'engager à contracter aux mêmes conditions, fixées avec le candidat retenu, à hauteur de leurs besoins propres. La préparation et la passation de ces marchés de commandes groupées sont précédées de la mise en place par le Ministre chargé des Finances d'une procédure

dite de "consultation collective". La personne responsable du marché de chaque membre du groupement signe le marché et s'assure de sa bonne exécution pour ce qui concerne le membre du groupement qu'il représente.

14.2. Les autorités contractantes groupées peuvent également convenir de désigner un coordonnateur qui sera chargé :

- soit de signer et de notifier le marché, la personne responsable du marché de chaque membre du groupement, pour ce qui la concerne, s'assurant de sa bonne exécution ;
- soit de signer le marché, de le notifier et de l'exécuter au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Article 15 : Commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

15.1. Pour chaque consultation, une commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres est constituée auprès de l'autorité contractante, par décision de cette dernière. Sa composition, qui doit respecter le cadre défini par Arrêté du Ministre Chargé des Finances, dépend, en particulier, de l'objet de l'opération envisagée et de son mode de financement.

En cas de concours financiers extérieurs, les représentants des organismes concernés peuvent assister aux séances d'ouverture des plis avec voix consultative. Dans le cas où l'autorité contractante a chargé un maître d'ouvrage délégué de la passation du marché, la commission est constituée par le maître d'ouvrage délégué et comprend au moins un représentant de l'autorité contractante.

L'autorité contractante peut également constituer un comité technique d'étude et d'évaluation des offres qui remet à la commission des éléments d'analyse et d'évaluation des offres, ou faire participer à ses travaux, avec voix consultative tout expert choisi en fonction de ses compétences particulières et de la nature des prestations objet du marché. Les membres des comités techniques d'étude et d'évaluation des offres ainsi que les experts sont tenus aux mêmes obligations de déclaration de conflit d'intérêt et de secret que les membres des commissions des marchés.

Le représentant de la Direction Générale des Marchés Publics assiste aux séances d'ouverture des plis en qualité d'observateur pour contrôler les opérations d'ouverture.

15.2. Toute personne qui a personnellement ou par l'intermédiaire de son conjoint ou de ses ascendants ou descendants un intérêt direct ou indirect, notamment en tant que dirigeant, associé ou employé, dans une entreprise candidate à un marché examiné par la commission à laquelle elle appartient, doit en faire la déclaration, se retirer de la commission et s'abstenir de participer à toutes opérations d'attribution du marché considéré.

En dehors des séances publiques d'ouverture des plis et de dépouillement des offres, les commissions des marchés délibèrent à huis clos et ces débats sont revêtus du secret absolu. En outre les membres des commissions doivent respecter la confidentialité des informations, concernant notamment le marché et les candidats, dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice des fonctions de membre d'une commission.

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 : Autorités de conclusion et d'approbation

16.1. Les marchés publics sont transmis après leur conclusion à une autorité d'approbation, centrale ou déconcentrée, obligatoirement distincte de l'autorité signataire. L'acte d'approbation, matérialisé par la signature de l'autorité compétente à ce titre, a pour effet de valider le projet de marché. **L'autorité d'approbation ne peut modifier ou annuler les décisions des personnes responsables de marchés que pour des raisons indiquées à l'article 73.2 ci-dessous.** L'autorité d'approbation varie selon la qualité de l'autorité contractante et le montant du marché.

16.2. Les autorités de conclusion et d'approbation des marchés et des délégations de service public sont définies en fonction de leur montant et de leur nature par un décret du Premier Ministre.

TITRE III : CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

Chapitre 1 : 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 la Direction Générale 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 leurs sous-traitants

18.1. 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. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice ;
- b) qui sont exclues des procédures de passation de marchés publics ou de délégation de service public par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation ;
- c) toute personne morale sous le couvert de laquelle une personne physique exclue des procédures de passation des marchés publics ou de délégation de service public en application d'une décision visée au paragraphe b) ci-dessus agirait pour se soustraire à cette exclusion ;
- d) les entreprises dont les exploitants ou dirigeants ont été condamnés en raison de leur

participation à une action concertée, convention, entente expresse ou tacite ou coalition.

18.2. Les restrictions à la participation des candidats visées à l'alinéa ci-dessus s'appliquent également aux sous-traitants.

Chapitre 2 : Capacités requises

Article 19 : Définition des capacités requises

Tout candidat qui remplit les conditions juridiques et 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 de service public.

Article 20 : Des justifications des capacités requises

20.1. Chaque candidat à un marché, quelle que soit la procédure de passation des marchés employés, doit justifier qu'il dispose des capacités juridiques, techniques et financières requises pour exécuter le marché en présentant tous documents et attestations appropriés.

20.2. En application de l'alinéa 1 du présent article, à l'appui des soumissions ou des offres faites par les soumissionnaires ou les candidats, l'autorité contractante doit exiger :

a) tous documents ou pièces lui permettant d'apprécier la capacité technique des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, leur solvabilité, la régularité de leur situation juridique et fiscale et sociale, ainsi que les pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise et à passer des marchés avec l'autorité contractante ;

b) une fiche comportant les renseignements relatifs aux candidats selon un modèle établi par l'autorité contractante.

Article 21 : Des justifications des capacités techniques

21.1. Les autorités contractantes doivent informer les candidats des justifications de leurs capacités techniques en les spécifiant dans les dossiers d'appels d'offres ou les dossiers de consultation. Ces justifications peuvent également être demandées aux sous-traitants selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché ou de la délégation de service public.

21.2. Dans la définition des capacités techniques requises, 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.

21.3. 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

22.1. L'autorité contractante peut demander aux entreprises candidates de produire un certificat de qualification. Ce certificat doit être délivré, selon des critères objectifs et transparents, par un

organisme responsable de la qualification des entreprises, comprenant 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.

22.2. L'autorité contractante ne peut 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

23.1. 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 ;

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** ;

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.

23.2. La définition des capacités financières requises des candidats ne doit pas faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.

Article 24 : De l'engagement de la lutte contre la corruption

Les offres et soumissions doivent contenir l'engagement du candidat ou soumissionnaire de ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, d'informer l'autorité contractante de l'octroi de toute somme ou avantage à ce titre, et en général de respecter les dispositions légales relatives notamment à l'interdiction des actes de corruption passive ou de trafic d'influence ou constitutifs d'infractions de cette nature.

Article 25 : De la sanction de la fourniture de fausses informations ou de défaut de fournitures d'informations

La fourniture d'informations fausses ou le défaut de fournitures d'informations essentielles concernant les conditions de participation des candidats visées aux articles 17 et 18 ou les capacités juridiques, techniques, financières essentielles à la validité de leur candidature ou à l'évaluation de leur offre est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Lorsque ces fausses informations sont révélées après l'approbation du marché, ils peuvent entraîner la résiliation de celui-ci.

Chapitre 3 : Groupements et sous-traitance

Article 26 : Des groupements

26.1. Les candidats aux marchés publics peuvent se grouper pour concourir à l'obtention des marchés publics sous forme de groupements d'entreprises solidaires ou de groupements d'entreprises conjointes, sous réserve de respecter les règles interdisant les entraves à la concurrence.

26.2. Les membres du groupement sont conjoints lorsque chacun de ses membres s'engage à exécuter une ou plusieurs parties du marché identifiées quant à leur nature et à leur prix sans encourir de responsabilité quant à l'exécution des autres parties du marché. Les membres du groupement sont solidaires lorsque chacun de ses membres est engagé pour la totalité du marché.

26.3. Les cahiers des charges peuvent imposer la forme que doit prendre le groupement en cas d'attribution du marché à des entreprises groupées. 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.

26.4. La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la pré-qualification des candidats éventuellement effectuée et la remise de leurs offres ni entre la remise des offres et la conclusion du marché.

26.5. Quelle que soit la forme du groupement, les membres du groupement doivent désigner un mandataire, qui les représente vis-à-vis de l'autorité contractante, et coordonne l'exécution du marché par les membres du groupement. Si le marché le prévoit, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité contractante pour l'exécution du marché.

26.6. En cas de groupement d'entreprises conjointes, la soumission indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. En cas de groupement d'entreprises solidaires, la soumission est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des fournitures, services ou travaux que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

26.7. Les candidatures et les actes d'engagements sont signés soit par les représentants de chacun des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres au stade de la passation du marché.

Article 27 : De la sous-traitance

27.1. 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.

27.2. Le candidat 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.

27.3. Dans le cas d'un marché d'une collectivité décentralisée 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 malienne pourra bénéficier d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5 %) cumulable avec le droit de préférence visée à l'article 67 du présent décret.

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

27.5. 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 IV : PREPARATION, FORME ET CONTENU DES MARCHES

Chapitre 1 : Préparation des marchés

Article 28 : Des plans prévisionnels, du fractionnement des dépenses

28.1. Les autorités contractantes élaborent des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics sur le fondement de leur programme d'activité.

Ces plans doivent être cohérents avec les crédits qui leur sont alloués. Ils sont révisables. Ils doivent être communiqués à la Direction Générale des Marchés Publics.

28.2. Les marchés passés par les autorités contractantes doivent avoir été préalablement inscrits dans ces plans prévisionnels ou dans les plans révisés, à peine de nullité, sous réserve de l'appréciation de la Direction Générale des Marchés Publics.

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

28.3. En outre, constitue un fractionnement des dépenses tout procédé par lequel les dépenses relatives aux prestations de biens, de services ou de travaux de même nature ou de même objet sont engagées par un Ordonnateur pour un même service ou une même unité fonctionnelle et dont les montants cumulés au cours de l'année budgétaire atteignent ou dépassent les seuils de passation des marchés publics.

La nature de la dépense s'apprécie par rapport à la classification faite dans la nomenclature de Comptabilité Matières.

Dans ce cadre, les prestations de même nature désignent les acquisitions de biens, services ou de travaux appartenant à la même classe.

Article 29 : De la détermination des besoins

29.1. 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.

29.2. Cette définition des besoins ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés ou des délégations de service public aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent décret.

29.3. 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 autorités contractantes.

Article 30 : Des spécifications techniques

30.1. 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.

30.2. A moins que de telles spécifications ne soient justifiées par l'objet du marché ou de la délégation, les clauses contractuelles propres à un marché ou à une délégation déterminés, de spécifications techniques ne peuvent mentionner 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.

Article 31 : De l'allotissement

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. 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 32 : Du dossier d'appel à la concurrence

32.1. Les procédures d'appel d'offres doivent donner lieu à la préparation d'un dossier d'appel à la concurrence - dossier d'appel d'offres ou dossier de consultation - qui contient la totalité des pièces et documents nécessaires à la consultation et à l'information des candidats selon la procédure choisie, à savoir :

- a) les pièces relatives aux conditions de l'appel à la concurrence : la référence à l'avis d'appel d'offres ou à l'avis d'appel à candidatures dans le cas où une pré qualification des candidats est effectuée, ou la lettre de consultation dans le cas d'appel d'offres restreint, ainsi que le règlement de la procédure ou les instructions aux soumissionnaires, sauf si les informations figurant dans l'avis d'appel à la concurrence sont suffisantes eu égard au type d'appel d'offres et au marché concernés ;
- b) les pièces constitutives du futur marché, notamment : acte de soumission, cahier des prescriptions spéciales, cahier des clauses administratives générales, cahier des clauses techniques générales, autres pièces requises en fonction de l'objet du marché;
- c) des informations communiquées par l'autorité contractante à titre indicatif en vue de faciliter l'établissement de leurs offres par les candidats, qui ne sont pas des pièces constitutives du marché.

32.2. Le dossier d'appel à la concurrence est remis aux candidats gratuitement ou à des conditions financières stipulées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre de consultation. Dans tous les cas, l'autorité contractante a l'obligation de mettre le dossier à la disposition de tous ceux qui en font la demande. Lorsque le dossier d'appel à la concurrence n'est pas remis gratuitement, ces conditions financières doivent être fixées de façon à ne pas dépasser les coûts d'établissement du dossier. Toutefois, dans ce dernier cas, un exemplaire du dossier devra être disponible pour être consulté gratuitement sur place par les candidats qui le souhaitent.

32.3. L'autorité contractante ne peut apporter de modifications au dossier d'appel à la concurrence que dans des situations exceptionnelles n'affectant pas les conditions substantielles du marché. Ces modifications, à l'exception de celles affectant les dispositions particulières du règlement de l'appel d'offres et du cahier des clauses administratives particulières, doivent préalablement être soumises pour avis à la Direction Générale des Marchés Publics. Un procès-verbal de toutes modifications apportées au dossier d'appel d'offres à la concurrence est dressé. Les modifications du dossier d'appel d'offres à la concurrence 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 33 : 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.

Chapitre 2 : Forme et contenu des marchés

Article 34 : Des marchés à commandes

34.1. Les marchés à commandes sont destinés à permettre à l'autorité contractante de couvrir ses besoins courants annuels de fournitures ou de services courants dont il n'est pas possible, au début de l'année, de prévoir l'importance exacte, ou bien qui excèdent les possibilités de stockage. Leur attribution doit se faire sur la base des quantités nécessaires prévues à l'année initiale de la conclusion du marché.

34.2. 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. Le renouvellement du marché à commandes est soumis à l'autorisation de la Direction Générale des Marchés Publics.

34.3. L'exécution des commandes ainsi ouvertes est ordonnée par bons de livraison successifs, appelés aussi bons de commande, qui indiquent la quantité à livrer, le lieu et le délai de livraison. Le règlement du marché doit être effectué par groupes de commandes, notamment dans les marchés de centralisation ayant pour objet de regrouper au niveau de l'autorité contractante les besoins identiques de services techniques.

Article 35 : Des marchés de clientèle

35.1. Les marchés de clientèle sont des marchés par lesquels l'autorité contractante s'engage à confier à l'entrepreneur ou au fournisseur retenu, au cours d'une durée déterminée qui ne saurait excéder une année, renouvelable une fois, l'exécution de tout ou partie de certaines catégories de fournitures ou travaux, suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins, sans que soit précisée au marché une quantité ou une valeur globale des commandes. Le renouvellement du

marché de clientèle est soumis à l'autorisation de la Direction Générale des Marchés Publics

35.2. Lors de la mise en concurrence, l'autorité contractante indique aux candidats les quantités utilisées au cours d'une période équivalente et l'échelonnement approximatif des commandes. Les candidats peuvent ainsi étudier un prix à l'unité en fonction du plan de fabrication qu'il leur appartient d'établir. Il est ensuite procédé comme dans les marchés à commandes.

Article 36 : Des pièces constitutives du marché

Les marchés font l'objet d'un document unique qui comporte les pièces constitutives et les mentions obligatoires. Ils doivent être conclus et approuvés avant tout commencement d'exécution. Les pièces constitutives du marché doivent contenir toutes les indications propres à faciliter la compréhension de son objet aux candidats et son exécution par les titulaires.

Article 37 : De l'acte d'engagement et de l'offre

Les marchés passés après mise en concurrence comprennent un acte d'engagement, établi en un seul original, signé par le candidat qui présente son offre et adhère aux dispositions du marché. Après signature par le représentant de l'autorité contractante, cet acte établit l'engagement contractuel des parties.

Les candidats au marché doivent indiquer dans leur offre, la nature et le montant de chacune des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter.

Les offres et actes d'engagement doivent, à peine de nullité, être signés par les candidats qui les présentent ou par leur représentant dûment habilité. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Article 38 : Des cahiers des charges

38.1. Les cahiers des charges déterminent les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers.

38.2. Les documents généraux comprennent :

a) Les cahiers des clauses administratives générales qui fixent les dispositions administratives applicables à toute une catégorie de marchés, à savoir :

- . le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux ;
- . le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes, de services, d'informatique et de bureautique ;
- . le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ;
- . le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics industriels.

b) Les cahiers des clauses techniques générales qui fixent les dispositions techniques applicables à toutes les prestations de même nature.

38.3. Les documents particuliers comprennent :

- a) les cahiers des clauses administratives particulières qui fixent les dispositions administratives propres à chaque marché ;
- b) les cahiers de clauses techniques particulières qui fixent les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations prévues au marché ;
- c) les documents particuliers comportent l'indication des articles des documents généraux qu'ils complètent ou modifient.

38.4. Les cahiers des clauses administratives générales et les cahiers des clauses techniques générales sont établis par la Direction générale des Marchés Publics en collaboration avec les ministères intéressés. Ces cahiers sont pris par arrêté du ministère chargé des Finances.

Article 39 : Des mentions obligatoires

Les marchés définissent les engagements réciproques des parties contractantes et doivent contenir au moins les mentions suivantes :

- a) l'indication des parties contractantes, avec notamment le numéro d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ou au registre des métiers, le numéro d'identification fiscale du contribuable ou, **pour les candidats étrangers**, la référence à l'immatriculation auprès d'organismes équivalents dans l'Etat dont il sont ressortissants ;
- b) la définition de l'objet du marché ;
- c) la référence aux articles du présent décret en vertu desquels le marché est passé ;
- d) l'énumération par ordre de priorité des pièces constituant le marché ;
- e) le montant du marché et le mode de détermination de son prix dans les conditions fixées par le présent décret ;
- f) le délai d'exécution du marché et le point de départ des délais ;
- g) les pénalités de retard, les intérêts moratoires et autres sanctions liées aux retards dans l'exécution du marché ;
- h) les conditions de réception et, le cas échéant, de livraison des fournitures, services ou travaux ;
- i) les conditions de règlement et la domiciliation bancaire où les paiements seront effectués ;
- j) les garanties éventuellement exigées, telles que définies par le présent décret ;
- k) les conditions de résiliation ;

- l) l'imputation budgétaire ;
- m) le comptable assignataire du paiement ;
- n) le cas échéant, les régimes fiscaux et douaniers dérogatoires du droit commun ;
- o) le cas échéant, la référence à l'avis de la Direction Générale des Marchés Publics ;
- p) la référence aux assurances couvrant la responsabilité civile et professionnelle du titulaire du marché, le cas échéant ;
- q) les modalités de règlement des litiges ;
- r) l'approbation de l'autorité compétente ;
- s) le droit applicable ;
- t) la date de notification.

Article 40 : Du contenu du prix du marché

40.1. 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.

Article 41 : De la nature du prix du marché

41.1. 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 :

- a) le prix global forfaitaire est fixé en bloc et à l'avance pour des fournitures, prestations ou travaux complètement déterminés dans le marché ;
- b) les prix unitaires sont fixés pour un élément déterminé des fournitures, services ou travaux à réaliser et sont appliqués aux quantités effectivement livrées ou exécutées desdits éléments pour déterminer le montant à régler ;
- c) le prix sur dépenses contrôlées est celui dans lequel les dépenses réelles et contrôlées engagées par l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services pour réaliser l'objet du marché lui sont intégralement remboursées, sur la base de justificatifs appropriés, par l'autorité contractante qui y ajoute un coefficient de majoration destiné à couvrir les frais généraux, les impôts et taxes ainsi qu'une marge bénéficiaire. Le marché doit indiquer la valeur des différents éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement. Les cahiers des charges fixent les montants maximums des prestations rémunérées sur dépenses contrôlées.

41.2. 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.

41.3. 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.

TITRE V : PASSATION DES MARCHES ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Chapitre 1 : Procédures de passation

Article 42 : Des modes de passation des marchés

42.1. Sous réserve des dispositions du présent article, les marchés peuvent, à l'exclusion de toute autre procédure, être passés, soit, par appel d'offres, soit par entente directe, conformément aux dispositions des articles 43 à 49 du présent décret.

42.2. Le recours à tout mode de passation autre que l'appel d'offres ouvert doit être exceptionnel, justifié par l'autorité contractante et être autorisé au préalable par la Direction Générale des Marchés Publics.

42.3. Les marchés de prestations intellectuelles sont passés après consultation et remise de propositions, conformément aux dispositions de l'article 48 du présent décret.

42.4. 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 conformément à l'article 9.2. du présent décret et dans le respect des principes posés à l'article 3 du présent décret.

Article 43 : 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 conclut 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 44 : De l'appel d'offres ouvert

L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat, qui n'est pas **concerné** par les restrictions

visées aux articles 17 et 18 du présent décret, peut soumettre une demande de pré qualification ou une offre.

Article 45 : 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. Tous les candidats répondant aux critères de qualification sont admis à remettre une offre.

Article 46 : 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 la Direction Générale des Marchés Publics.

Article 47 : De l'appel d'offres en deux étapes

47.1. 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.

47.2. 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.

47.3. 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 la Direction Générale des Marchés Publics.

Article 48 : Des procédures spécifiques au marché de prestations intellectuelles

48.1. Le marché de prestations intellectuelles a pour objet l'acquisition des prestations à caractère principalement intellectuel, dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable; y compris 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.

48.2. 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.

48.3. 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.

48.4. 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.

48.5. 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.

48.6. 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 49 : Du recours au marché par entente directe

49.1. 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 la Direction Générale des Marchés Publics.

49.2. 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 ;

- 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.

49.3. 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.

Article 50 : De la langue de la procédure

Les documents relatifs à la passation d'un marché, notamment, les dossiers d'appel d'offres, documents constitutifs du marché, avis d'appel d'offres ou d'invitation à soumissionner sont rédigés en langue française, seuls les textes rédigés en langue française faisant foi.

Les offres sont soumises en langue française sauf indication dans l'avis et le dossier d'appel

d'offres donnant la possibilité de remettre également une offre dans une autre langue.

Article 51 : De la confidentialité

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.

Article 52 : De l'annulation de la procédure d'appel d'offres

L'autorité contractante peut décider l'annulation de la procédure d'appel d'offres. Elle transmet à cette fin une demande motivée à la Direction Générale des Marchés Publics.

L'autorité contractante communique la décision d'annulation et ses motifs aux soumissionnaires et la commission de l'UEMOA dans le cas où l'appel d'offres a fait l'objet d'une publication au niveau communautaire. Les soumissionnaires ayant déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement, et leurs cautions libérées.

Chapitre 2 : Publication des projets de marchés

Article 53 : Des avis indicatifs

53.1. Sur la base des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics établis conformément à l'article 28 du présent décret, les autorités contractantes sont tenues de publier chaque année un avis général indicatif, faisant connaître les caractéristiques essentielles des marchés qu'elles prévoient de passer par appel à la concurrence durant l'exercice budgétaire dont les montants estimés **égalent ou excèdent** les seuils définis à **l'article 9 ci-dessus**.

53.2. La Direction Générale des Marchés publics fait connaître les caractéristiques essentielles des marchés que les autorités contractantes entendent passer dans l'année budgétaire et dont les montants égalent ou dépassent les seuils communautaires fixés par la Commission de l'UEMOA par un avis indicatif publié conformément aux modalités fixées par la Commission.

Article 54 : Des avis d'appel à la concurrence

54.1. Les marchés publics passés par appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal au seuil de passation visé à l'article 9 du présent décret doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, d'appel à candidature ou de pré-qualification selon le cas. Ces avis sont portés à la connaissance du public par insertion obligatoire dans le journal des marchés publics et dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales, dans un journal à grande diffusion ainsi que, éventuellement, par affichage ou par d'autres moyens de publicité.

54.2. Les avis d'appel public à la concurrence peuvent faire l'objet d'une publicité par voie électronique qui est complémentaire des insertions publiées dans les conditions prévues au présent article.

54.3. L'avis d'appel d'offres, dont le modèle est fixé par la Direction générale des marchés publics, fait connaître au moins :

- l'objet du marché ;
- le lieu où l'on peut prendre connaissance du dossier d'appel d'offres ou les modalités d'obtention de ce document ;
- le lieu et la date limite de réception des offres ;
- le délai pendant lequel les candidats sont tenus par leur offre, qui ne peut dépasser quatre vingt dix jours ;
- les justifications à produire touchant la qualification et les capacités techniques et financières exigées des candidats ;
- la date et le lieu d'ouverture des plis ;
- la source de financement du marché.

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

Article 55 : Des avis communautaires

55.1. Sous réserve de la détermination du seuil communautaire de publication, du contenu, du mode de communication et des modalités de publication, la Commission de l'UEMOA publie les avis de marchés ou de délégations de service public 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.

55.2. La publication des avis à effectuer en application des dispositions du présent décret ne peut intervenir avant la publication à effectuer par la Commission de l'UEMOA conformément aux dispositions applicables. Toutefois, à défaut de publication par la Commission de l'UEMOA dans les délais qui lui sont impartis, l'autorité contractante peut procéder à la publication requise conformément au présent article.

Article 56 : De la dématérialisation

56.1. La dématérialisation est définie comme 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 du présent décret peuvent faire l'objet d'une transmission par moyen électronique dans les conditions ci-dessous.

56.2. 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 Arrêté du Ministre Chargé des Finances, 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 être communiquées à l'autorité contractante par moyen électronique dans des conditions déterminées par Arrêté du Ministre Chargé des Finances.

56.3. Les communications, les échanges et le stockage d'informations par des moyens électroniques sont effectués 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.

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.

Chapitre 3 : Les délais de réception des offres

Article 57 : 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 aux modalités de transmission qui seront définis par Arrêté du Ministre Chargé des Finances, les délais de réception des offres dans les procédures ouvertes et restreintes, peuvent être raccourcis de 7 jours calendaires.

Article 58 : Du délai en cas d'urgence

En cas d'urgence dûment motivée résultant de circonstances non imputables à l'autorité contractante et imprévisibles ne nécessitant pas une intervention immédiate, les délais visés à l'article précédent peuvent être ramenés à quinze (15) jours calendaires. La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par la Direction Générale des Marchés Publics.

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

Article 59 : 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 60 : De la garantie d'offre

60.1. 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.

60.2. La garantie d'offre **peut prendre la forme d'une caution** ou d'une garantie à première demande dans les conditions prévues à l'article 87 du présent décret.

60.3. Dans le cadre d'une opération sur financement intérieur et si le mode de consultation le permet, le Ministre chargé des Finances peut exceptionnellement, par décision, dispenser les personnes visées à l'article 67 du présent décret de fournir une garantie d'offre, afin de leur faciliter l'accès aux commandes publiques.

Article 61 : De l'enveloppe contenant l'offre

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles visées à l'article 48 du présent décret, 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.

Article 62 : De l'ouverture des plis

62.1. Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, 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 du présent décret, ou qui ne sont pas accompagnées des pièces à caractère éliminatoire mentionnées au dossier d'appel d'offres.

62.2. 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 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 63 : 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.

Article 64 : De l'analyse et de l'évaluation des offres

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables en matière de prestations intellectuelles, 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 65 : De l'appel d'offres infructueux

En l'absence d'offres, si aucune des offres reçues n'est conforme au dossier d'appel d'offres ou toutes les offres sont supérieures à l'enveloppe budgétaire, 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 effectuée par appel d'offres restreint d'au moins trois entrepreneurs ou fournisseurs auxquels est adressé le dossier d'appel d'offres, et dans ce dernier cas, après autorisation préalable de la Direction Générale des Marchés Publics.

Article 66 : 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.

Article 67 : De la préférence communautaire

Une préférence est attribuée à l'offre présentée par une entreprise 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 (15) pour cent. La marge de préférence communautaire doit être prévue dans le dossier d'appel d'offres.

Les conditions et modalités d'application de la préférence communautaire, notamment pour ce qui concerne les types d'acquisition concernés et ses bénéficiaires sont déterminées par la Commission de l'UEMOA.

Article 68 : De l'offre anormalement basse

Si une offre s'avère anormalement basse, l'autorité contractante ne peut la rejeter par décision motivée que si elle détermine que le montant de cette offre ne correspond pas à une réalité économique par rapport à la prestation offerte, après avoir demandé par écrit au candidat toutes précisions utiles et vérifié les justifications fournies.

Article 69 : De l'attribution du marché

69.1. 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 qui 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 la Direction Générale des Marchés Publics.

69.2. 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 43 du présent décret.

Article 70 : De l'information des soumissionnaires

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

70.2. 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.

70.3. 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 71 : De l'interdiction des négociations

Sauf dans le cadre des procédures par entente directe et de la procédure visée à l'article 48 du présent décret, aucune négociation n'a lieu entre l'autorité contractante et le soumissionnaire ou l'attributaire sur l'offre soumise.

Article 72 : De la signature du marché

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

72.2. La Direction Générale des Marchés Publics a pour responsabilité de valider la procédure de sélection dans les conditions prévues par le présent décret. 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.

72.3. 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 73 : De l'approbation du marché

73.1. Les marchés publics, selon la qualité de l'autorité contractante, sont transmis à l'autorité d'approbation visée à l'article 16 du présent décret. L'autorité d'approbation a la responsabilité de faire approuver le marché dans le délai de validité des offres.

73.2. 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 le Comité de Règlement des Différends visé à l'article 111 du présent décret.

Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance

de crédits ou par tout autre motif de rejet prévu par la réglementation en vigueur. Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet.

Article 74 : 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 75 : 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.

Chapitre 6 : Passation des marchés publics des collectivités décentralisées

Article 76 : Des marchés publics des collectivités décentralisées

Un arrêté conjoint du Ministre **chargé** des Finances et du Ministre chargé des Collectivités décentralisées fixera les dispositions relatives :

- aux commissions locales chargées du dépouillement et du jugement des offres ;
- à la détermination de l'autorité de contrôle des procédures de passation au niveau local ;
- à la détermination de l'autorité d'approbation des marchés au niveau local.

Chapitre 7 : Le régime spécial de passation des délégations de service

Article 77 : Des autorités délégantes

L'Etat et les collectivités décentralisées peuvent conclure des conventions de délégation de service public en conformité avec les dispositions du présent décret, lorsqu'elles s'y rapportent, et avec celles visées au présent chapitre. La procédure de sélection du délégataire doit être préalablement validée par la Direction Générale des Marchés Publics.

Article 78 : 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. 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 79 : 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 80 : De la sélection des offres

80.1. La sélection des offres doit être effectuée, suivant une procédure d'appel d'offres ouvert avec pré-qualification, ou en deux étapes **également** avec pré-qualification, 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.

80.2. 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.

80.3. L'autorité délégante peut également avoir recours à la procédure par entente directe selon les modalités définies à l'article 49 du présent décret, 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 81 : Des négociations finales

L'autorité délégante et l'opérateur retenu, à l'issue du processus de sélection 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 82 : 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 décentralisée, le potentiel de développement socio-économique 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 délégante et la valeur de rétrocession des installations.

Article 83 : De la publication de l'avis d'attribution

L'autorité délégante 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 84 : Des organes de contrôle des délégations de service public

Les organes de contrôle des marchés publics sont également compétents pour contrôler les procédures de passation des délégations de service public selon les modalités déterminées au Titre VI du présent décret.

TITRE VI : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS

Chapitre 1 : Garanties

Article 85 : De la garantie de bonne exécution

85.1. 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, en garantie de la bonne exécution du marché et du recouvrement des sommes dont ils seraient reconnus débiteurs au titre du marché. Les titulaires de marché de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à cette obligation.

85.2. Le montant de la garantie, fixé par l'autorité contractante, doit être indiqué dans le cahier des charges. Il doit être en rapport avec l'objet du marché. Il ne peut être inférieur à trois pour cent, ni supérieur à cinq pour cent du prix de base du marché augmenté ou diminué, le cas échéant, de ses avenants.

85.3. La garantie de bonne exécution est constituée dès la notification du marché, et en tout état de cause préalablement à tout mandatement effectué au titre du marché.

85.4. Lorsque le marché ne comporte pas de délai de garantie, le cautionnement qui constitue la garantie d'exécution est restitué, la caution ou la garantie bancaire qui le remplace en application de l'article 87 est libérée, à condition que le titulaire du marché ait rempli ses obligations, à la réception des travaux, fournitures ou services par l'autorité contractante.

85.5. Dans le cadre d'une opération sur financement intérieur et si le mode de consultation le permet, le Ministre chargé des Finances peut exceptionnellement, par décision, dispenser les personnes visées à l'article 67 du présent décret de fournir une garantie de bonne exécution s'il estime qu'elles offrent, par ailleurs, suffisamment de garanties pour la réalisation des prestations commandées par l'autorité contractante.

Article 86 : De la retenue de garantie

86.1. Lorsque le marché comporte un délai de garantie, le cautionnement qui la constitue est restitué, la caution ou la garantie bancaire qui la remplace en application de l'article 87 est libérée, à condition que le titulaire du marché ait rempli ses obligations, à la suite d'une mainlevée délivrée par l'autorité contractante dans un délai d'un mois suivant la réception provisoire des fournitures, services ou travaux, ou suivant la date de début du délai de garantie s'il n'est pas prévu de réception provisoire.

86.2. 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 par l'autorité contractante. Elle peut être remplacée par une caution ou une garantie bancaire.

86.3. La retenue de garantie est restituée, à condition que le titulaire du marché ait rempli ses obligations afférentes à la période de garantie, dans un délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie ou à la réception définitive.

Article 87 : Des modalités de constitution des garanties

87.1. La garantie de bonne exécution est constituée par le cautionnement du montant correspondant selon des modalités fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances. Le cautionnement peut être remplacé au gré du titulaire par une garantie à première demande émise par un établissement bancaire ou, par une caution personnelle et solidaire émise par un organisme de caution mutuelle constitué en vue de se porter caution de leurs membres. Les banques et les organismes de caution mutuelle habilités à délivrer des garanties et cautions sont agréés par le Ministre chargé des Finances. **Cependant les établissements bancaires étrangers de bonne réputation sont habilités à délivrer des garanties bancaires.**

87.2. Le montant de la garantie à première demande ou de la caution personnelle et solidaire ne peut être supérieur à celui de la garantie qu'elles remplacent et leur objet est identique.

87.3. La durée de la garantie à première demande ou de la caution personnelle doit être fixée de façon à expirer trente jours après la durée requise de la garantie. A l'expiration de cette durée la garantie à première demande ou la caution personnelle cesse d'avoir effet, même en l'absence de mainlevée, sauf si l'autorité contractante a notifié à la caution que le titulaire du marché n'a pas rempli toutes ses obligations. Dans ce cas il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par mainlevée délivrée par l'autorité contractante

87.4. La garantie à première demande ou la caution personnelle et solidaire est établie selon un modèle fixé par le Ministre chargé des Finances.

87.5. En cas de retrait de l'agrément d'un établissement bancaire ou d'un organisme de caution mutuelle habilité à se porter caution personnelle et solidaire, la décision de retrait est notifiée par le Ministre chargé des Finances aux différents ministres compétents pour passer des marchés au nom de l'Etat ou chargés d'exercer leur tutelle sur les entités soumises au présent décret.

87.6. Lorsque le retrait d'agrément a effet sur les engagements contractés antérieurement à la notification de la décision qui le prononce, il est, en outre, porté à la connaissance des autorités contractantes concernées qui doivent aussitôt inviter les titulaires des marchés intéressés soit à :

- présenter, dans un délai de trente jours à compter de la date de cette notification, une nouvelle garantie ou caution ;
- constituer, dans le même délai, un cautionnement d'un montant égal à la sûreté couverte par la garantie ou caution ;

- opter pour le prélèvement sur le premier paiement à venir, si celui-ci le permet, d'un montant égal à la sûreté couverte par la garantie ou caution.

87.7. Faute, par le titulaire du marché, d'accomplir en la matière ses obligations, la résiliation peut intervenir de plein droit, conformément aux stipulations de l'article 92 ci-dessous.

87.8. Nonobstant le retrait de l'agrément, les engagements pris par la caution subsistent, avec tous leurs effets, jusqu'à constitution, par le titulaire du marché, de la nouvelle sûreté.

Article 88 : Des autres garanties

88.1. Garantie de restitution d'avance. Un cautionnement qui peut être remplacé par une garantie à première demande ou un cautionnement dans les conditions prévues à l'article 87 ci-dessus, doit être fourni en garantie du remboursement des avances. Cette garantie est libérée au fur et à mesure que les avances sont effectivement remboursées.

88.2. Garanties à long terme. Pour certains travaux ou fournitures spécifiques, il peut être exigé des garanties à long terme. Dans ce cas, les cahiers des charges précisent la nature et la durée de ces garanties.

88.3. Garanties exceptionnelles. Les cahiers des charges déterminent, s'il y a lieu, les garanties autre que les cautionnements, cautions personnelles et solidaires tels que affectations hypothétiques, dépôts de matières dans les magasins de l'Etat, qui peuvent être demandés à titre exceptionnel aux titulaires de marchés pour assurer l'exécution de leurs engagements. Ils précisent les droits que l'autorité contractante peut exercer en vertu de ces garanties.

88.4. Garanties des biens remis par l'autorité contractante. Lorsque, en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services des matériels, machines, outillages ou services des matériels, machines, outillages ou approvisionnements sont remis par l'autorité contractante au titulaire du marché sans transfert de propriété à son profit, celui-ci assume alors à leur égard la responsabilité légale du dépositaire. Dans ce cas, l'autorité contractante doit exiger :

1. Un cautionnement ou une caution personnelle et solidaire, garantissant la représentation des matériels, machines, outillages ou approvisionnement remis ;

2. Une assurance contre les dommages subis même en cas de force majeure.

L'autorité contractante peut également prévoir dans le cahier des charges des pénalités pour retard imputable au titulaire dans la restitution ou la représentation des matériels, machines, outillages ou approvisionnement remis.

88.5. Transfert des biens au profit de l'autorité contractante. Les marchés peuvent spécifier qu'en contrepartie du paiement d'acomptes, la propriété des approvisionnements, des travaux et fournitures élémentaires ainsi que des produits intermédiaires correspondant à ces acomptes, et pris en inventaire, est transférée à l'autorité contractante. Dans ce cas, le bénéficiaire des acomptes assume à l'égard des approvisionnements et produits intermédiaires dont la propriété a été transférée, mais qui sont restés en dépôt sur le chantier, en usine ou en atelier, la responsabilité légale du dépositaire.

Chapitre 2 : Les changements en cours d'exécution du marché

Article 89 : Des Avenants

89.1. Sauf dans les cas prévus au présent article, les modifications des conditions initiales du marché, effectuées après son approbation, doivent faire l'objet d'un avenant écrit, signé par les représentants habilités de l'autorité contractante et du titulaire du marché. En aucun cas un avenant ne peut avoir pour effet ou pour objet de substituer un autre marché au marché initial soit en bouleversant l'économie du marché, soit en changeant fondamentalement l'objet. La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la Direction Générale des Marchés Publics.

89.2. Dans le cadre de l'exécution d'un marché de travaux, de fournitures ou de services, le changement dans les prestations n'excédant pas cinq pour cent du volume total sont constatés et ordonnés par ordre de service de l'autorité contractante ou de la personne responsable du marché.

89.3. Lorsque la variation dans la masse des travaux, fournitures ou services est supérieure à cinq pour cent, mais inférieure à trente pour cent du montant du marché de base, la passation d'un avenant est obligatoire.

89.4. Lorsque l'augmentation de la masse des travaux, fournitures ou services dépasse trente pour cent du montant du marché calculé sur la base des prix initiaux, il est passé un nouveau marché conformément à la procédure utilisée pour passer le marché initial.

89.5. La somme cumulée des avenants à un même marché ne peut dépasser trente pour cent du montant de ce marché calculé sur la base des prix initiaux. Lorsque la valeur de l'augmentation de la masse des travaux dépasse 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.

89.6. 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 du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante ou le titulaire peut résilier le marché.

Article 90 : 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 **après mise en demeure préalable**, conformément aux dispositions suivantes :

- les pénalités ne peuvent excéder le montant fixé dans les cahiers des clauses administratives générales pour chaque catégorie de marché ;
- la remise des pénalités peut être prononcée par l'autorité contractante, après avis de la Direction Générale des Marchés Publics ;
- les empêchements résultant de la force majeure peuvent être invoqués avant l'expiration des

délais contractuels, en vue de l'exonération des pénalités de retard encourues, par le titulaire du marché à qui il incombe d'en apporter la preuve, L'autorité ayant approuvé le marché apprécie la valeur des justifications de la force majeure alléguée et prononce l'exonération totale ou partielle de la pénalité.

Chapitre 3 : L'ajournement et la résiliation des marchés

Article 91 : 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 du marché par l'autorité contractante sans cause imputable au titulaire ouvre droit au paiement d'une indemnité au titulaire du marché couvrant les frais résultant de l'ajournement.

Article 92 : De la résiliation

92.1. Tout marché public peut faire l'objet d'une résiliation par l'autorité contractante dans les conditions stipulées aux cahiers des charges après avis de la Direction générale des marchés publics.

- a) soit à l'initiative de l'autorité contractante pour toute raison qui lui est propre;
- b) soit sur la demande de l'autorité contractante en cas de faute du titulaire du marché, et notamment dans les cas ci-après :

- refus de se conformer aux stipulations du marché ;
- refus **répété** d'exécuter un ordre de service ;
- absence de cautionnement définitif ;
- sous-traitance sans autorisation ou cession de travaux, objet du marché ;
- retard dans les travaux sans préjudice de l'application des pénalités de retard ;
- défaillance du titulaire nonobstant l'application de pénalités de retard;
- faute grave, fraude ou dol du titulaire ;

- fourniture de fausses informations ou le défaut de fournitures d'informations concernant les conditions de participation des candidats ou les capacités juridiques, techniques, financières essentielles à la validité de leur candidature ou à l'évaluation de leur offre visés à l'article 27 du présent décret.

92.2. Le marché est résilié de plein droit par l'autorité contractante :

c) en cas de décès ou incapacité civile du titulaire sauf si l'autorité contractante accepte la continuation du marché par les ayants droit ou le curateur; il en va de même en cas d'incapacité physique manifeste et durable ;

d) en cas de liquidation des biens si le titulaire n'est pas autorisé par le tribunal à continuer son

exploitation ;

e) en cas de règlement judiciaire sauf si l'autorité contractante accepte les offres éventuellement faites par la masse des créanciers pour la continuation de l'entreprise ;

f) à défaut par le titulaire de fournir les garanties requises.

92.3. Tout marché public peut faire l'objet d'une résiliation à la demande du titulaire :

a) en cas de défaillance de l'autorité contractante rendant l'exécution du marché impossible ;

b) en cas de défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois mois, ou

c) par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à l'article 91 du présent décret.

92.4. Les marchés publics peuvent faire l'objet d'une résiliation à l'initiative de l'une ou l'autre des parties :

a) 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, comme indiqué à l'article 89.6 du présent décret ;

b) lorsqu'un cas de force majeure en rend l'exécution impossible.

92.5. En dehors des cas où la résiliation est prononcée en vertu des articles 92.1 alinéa b), 92.2, 92.4 alinéa b), 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 : Réception des marchés

Article 93 : Des modalités de réception :

La réception a lieu lorsque le titulaire du marché finit d'exécuter les prestations contractuelles. La décision de réception est prononcée par l'autorité contractante lorsque la prestation exécutée par le titulaire du marché est jugée conforme aux spécifications techniques du marché.

Les modalités de réception peuvent varier selon la nature ou l'objet du marché. Lorsque le marché comporte un délai de garantie, la réception provisoire a lieu le jour de l'admission des prestations. La réception définitive s'effectue à la fin de la période de garantie.

La réception entraîne le transfert de propriété. Les règles relatives aux opérations de réception de chaque type de marché sont fixés par les Cahiers des Clauses Administratives Générales y afférentes.

Article 94 : De la commission de réception :

La réception est prononcée par une commission créée par décision de l'autorité contractante. La composition et les modalités de fonctionnement de cette commission sont fixées par arrêté du Ministre chargé des finances.

Chapitre 5 : Le règlement des marchés publics

Article 95 : Des modes de 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 dans les conditions fixées au présent chapitre.

Article 96 : Des avances

96.1. 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 :

- vingt pour cent du montant du marché initial pour les travaux et prestations intellectuelles ;
- trente pour cent du montant du marché initial pour les fournitures et autres services.

96.2. Les avances sont toujours définies dans le dossier d'appel d'offres ou de consultation. Le titulaire ne peut disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances pour d'autres travaux, fournitures ou services que ceux prévus au marché.

96.3. Les avances doivent être garanties à concurrence de la totalité 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. Le remboursement des avances doit être achevé lorsque le montant des sommes nettes mandatées atteint quatre vingt pour cent du montant du marché.

Article 97 : Des acomptes

97.1. Les marchés prévoyant un délai d'exécution supérieur à trois mois qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes suivant les modalités fixées par le marché.

97.2. 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.

97.3. 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.

97.4. 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.

97.5. 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 98 : Du règlement pour solde

98.1. Le règlement pour solde a pour objet le versement au titulaire du marché des sommes dues au titre de l'exécution normale des prestations, objet du marché, après déduction des versements effectués à titre d'acomptes et d'avances, prévus aux articles 94 et 95 ci-dessus, non encore récupérés par l'autorité contractante, ainsi que de toute somme dont le titulaire serait, le cas échéant, redevable au titre du marché.

98.2. Le marché donne lieu, tout d'abord, à un règlement pour solde provisoire comprenant les sommes dues au titre de l'exécution normale du marché, après déduction des versements effectués au titre d'acomptes et d'avances, puis à un règlement pour solde définitif au titre duquel est libérée la retenue de garantie.

Article 99 : Du régime des paiements

99.1. 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.

99.2. 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.

99.3. 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 par arrêté du ministre chargé des Finances. Le délai de mandatement doit être précisé dans le marché. Le mandatement est notifié par écrit au titulaire par l'autorité contractante ou son représentant.

99.4. Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités locales et leurs établissements, au bénéfice des petites et moyennes entreprises.

99.5. Toute clause de paiement différé ou de paiement par annuités est interdite sauf dans le cas des marchés à clientèle ou de dérogation accordée **par arrêté du** Ministre chargé des finances.

99.6. 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, et qui ne peut en aucun cas être inférieur au taux d'escompte de la BCEAO augmenté de un point.

Article 100 : Du règlement des sous-traitants payés directement

100.1. Les dispositions des articles 94 à 97 ci-dessus s'appliquent aux sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct au prorata de leur participation à l'exécution du marché.

100.2. 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.

100.3. Les mandatements 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.

100.4. Dans le cas où ce dernier ne donne pas suite à la demande de paiement du sous-traitant, il saisit l'autorité contractante qui le met aussitôt en demeure d'apporter la preuve qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant, faute de quoi l'autorité contractante mandate les sommes restant dues au sous-traitant

Chapitre 6 : Nantissement des créances résultant des marchés publics

Article 101 : Formation du nantissement

101.1. En vue de permettre au titulaire de nantir le marché l'autorité contractante remet à celui-ci une copie originale du marché revêtue d'une mention dûment signée par le représentant de l'autorité contractante qui a signé l'original, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'un nantissement de créance par le bénéficiaire au comptable assignataire chargé du paiement et désigné dans les pièces constitutives du marché. Cette notification est effectuée par pli recommandé avec accusé de réception ou remis par porteur contre récépissé.

101.2. 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.

101.3. Ne peuvent être acceptés que les nantissements présentés par les organismes bancaires ou de crédits agréés en République du Mali. S'il est procédé à une modification dans la désignation du comptable assignataire ou dans les conditions du règlement, l'autorité contractante annote la copie certifiée conforme, ou l'extrait visé à l'alinéa précédent, d'une mention constatant la modification.

101.4. Le nantissement n'est opposable à l'autorité contractante que le dixième jour ouvrable suivant celui de la réception du pli recommandé ou de la remise contre récépissé. Le bénéficiaire du nantissement ne peut exiger le paiement, dans les conditions indiquées à l'article ci-dessous qu'après expiration du délai mentionné au présent article.

Article 102 : Bénéficiaires du nantissement

101.2. Sauf dispositions contraires contenues dans l'acte de nantissement; le bénéficiaire d'un nantissement encaisse seul le montant de la créance affectée en garantie. Au cas où le nantissement a été effectué au profit de plusieurs bénéficiaires, chacun d'eux encaisse seul la part de la créance qui lui a été affectée dans l'acte signifié au comptable assignataire.

102.2. Le bénéficiaire d'un nantissement peut, par une convention distincte, subroger le

cessionnaire de sa créance dans l'effet de ce nantissement, à concurrence soit de la totalité soit d'une partie de la créance affectée en garantie. Cette subrogation, signifiée au titulaire du marché ou acceptée par lui, est notifiée au comptable assignataire dans les mêmes conditions que celles fixées à l'article 99.1 ci-dessus. Le bénéficiaire de la subrogation encaisse seul le montant de la part de la créance qui lui a été affectée en garantie.

Article 103 : Nantissement en cas de sous-traitants bénéficiant du paiement direct

103.1. Le marché indique la nature et le montant des prestations que le titulaire du marché envisage de confier 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.

103.2. 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 en application de l'alinéa 1 du présent article, il doit obtenir la modification de la formule de l'exemplaire unique du marché, figurant sur la copie certifiée conforme.

TITRE VII : CONTRÔLE DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 104 : Des modes de contrôle des marchés publics

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives au contrôle des dépenses respectivement applicables aux autorités contractantes, la régulation et le contrôle des marchés publics sont assurés :

- a) par la Direction Générale des Marchés Publics qui est chargé de contrôler a priori la passation des marchés;
- b) par les organes de contrôle interne existant au sein de l'autorité contractante qui effectuent un contrôle a posteriori dans des conditions fixées par chaque autorité contractante.
- c) par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Services Publics (ARMDS) qui est chargé d'un contrôle a posteriori

Chapitre 1 : Contrôle a priori de la passation des marchés publics

Article 105 : De l'avis préalable sur la procédure de passation

105.1. Lorsque l'autorité contractante souhaite utiliser une procédure autre que l'appel d'offres ouvert, elle doit adresser un rapport motivé à la Direction Générale des Marchés publics qui donne son avis dans un délai de quinze jours ouvrables suivant la réception de la demande accompagnée du rapport motivé.

En l'absence d'une réponse dans le délai imparti, l'avis de la Direction Générale des Marchés Publics est réputé favorable et la procédure de passation du marché peut se poursuivre.

105.2. Si l'autorité contractante n'accepte pas les avis et recommandations qui, le cas échéant, auront été formulées par la Direction Générale des Marchés publics concernant la possibilité d'utiliser une procédure autre que l'appel d'offres ouvert ou relatives à la proposition d'attribution du marché, elle ne peut poursuivre la procédure de passation. L'autorité contractante peut saisir le Comité de Règlement des Différends près de l'Autorité de Régulation qui tranche sur la possibilité d'utiliser ladite procédure.

Article 106 : De l'examen des dossiers d'appel à la concurrence

106.1. La Direction Générale des Marchés Publics effectue un examen juridique et technique des dossiers de pré-qualification, d'appel d'offres et de consultation relatifs aux marchés qui répondent aux conditions de nature et de montants égaux ou supérieurs aux seuils de passation des marchés indiqués à l'article 9 du présent décret.

Les dossiers d'appel à la concurrence sont examinés, avant le lancement de l'appel à la concurrence, par la Direction générale des marchés publics qui dispose de quinze jours ouvrables pour se prononcer et recommander, le cas échéant, des modifications à apporter.

En l'absence d'une réponse dans le délai susvisé, le dossier est considéré comme approuvé et l'autorité contractante est habilitée à lancer l'appel à la concurrence.

106.2. Si l'autorité contractante passe outre à un avis défavorable ou à des réserves accompagnant un avis favorable de la Direction Générale 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 ainsi qu'à l'Autorité de Régulation.

Article 107 : Du contrôle de l'analyse des offres et du choix de l'attributaire provisoire

107.1. La Direction Générale des Marchés Publics émet un avis sur le rapport d'analyse des offres transmis par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres concernant les marchés et délégations de service public visés ci – après :

- a) les marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 millions pour les marchés de travaux, de fournitures et de services courants et à 15 millions pour les marchés de prestations intellectuelles tels qu'indiqués à l'article 9 du présent décret ainsi que les avenants auxdits marchés qui ont pour effet de porter le montant du marché au montant du seuil d'examen du dossier ;
- b) les marchés passés par appel d'offres restreint ou par entente directe ;
- c) les conventions de délégation de service public;

La Direction Générale des Marchés Publics se prononce dans un délai de quinze jours ouvrables suivant réception du rapport d'analyse.

107.2. Si l'autorité contractante n'accepte pas les recommandations qui, le cas échéant, auront été formulées par la Direction Générale des Marchés Publics, la décision finale relative à l'attribution du marché est prise :

- Par le Ministre chargé des Finances pour les marchés dont la valeur estimée est égale ou

supérieure aux seuils de passation des marchés prévus à l'article 9 du présent décret, mais inférieure ou égale à un milliard de francs ; Si l'autorité contractante n'accepte pas la décision, qui le cas échéant a été prise par le ministre chargé des Finances, le Conseil des Ministres prend la décision finale relative à l'attribution du marché ;

- Par le Conseil des Ministres pour les marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 1 milliard de Francs ;
- Par le Conseil des Ministres pour les délégations de service public.

Chapitre 2 : Contrôle de l'exécution des marchés publics

Article 108 : Du contrôle de l'exécution des marchés publics

Sans préjudice des attributions de la Direction Générale des marchés Publics prévues par le présent décret concernant le contrôle de certains actes postérieurs à l'attribution du marché, tout marché public fait l'objet de supervision, de contrôle, de suivi et de surveillance de son exécution technique, administrative et financière. Ces missions sont exercées conjointement par l'autorité contractante et la Direction générale des marchés publics.

Les différents cahiers de charges fixent les conditions et modalités de supervision, de contrôle, de suivi et de surveillance de l'exécution des marchés publics.

Chapitre 3 : Contrôle externe et a posteriori

Article 109 : Du contrôle a posteriori par L'Autorité de Régulation

L'Autorité de Régulation assure, outre son rôle de conseil, un contrôle a posteriori du respect des règles nationales et de l'UEMOA relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics et délégations de service public.

A ce titre, l'Autorité de Régulation :

- commande, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit indépendant sur un échantillon aléatoire de marchés ;
- 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 ;
- 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 ;
- saisit les autorités compétentes au niveau national ou de l'UEMOA de toutes infractions ou irrégularités constatées au cours des enquêtes et contrôles effectués ;
- tient la liste des personnes physiques et morales exclues des procédures de passation ;
- rend compte des contrôles effectués dans un rapport annuel transmis au Président de la République, **au Premier Ministre, et au Président de l'Assemblée Nationale**, qui donne ensuite

lieu à publication.

TITRE VIII : RECOURS ET REGLEMENTS DES DIFFERENDS

Article 110 : Des Modes de règlement des litiges

Les différends ou litiges ou toute revendication formulée par une partie à l'encontre d'une autre, découlant de l'interprétation des textes régissant les marchés publics, de la passation, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation des marchés publics sont réglés suivant les voies suivantes :

- le règlement à l'amiable ;
- l'arbitrage ;
- le recours juridictionnel.

Chapitre 1 : Recours en matière de passation de marché public ou de délégation de service public

Article 111 : Du recours gracieux.

111.1. Tout candidat s'estimant lésé au titre d'une procédure de passation d'un marché ou d'une délégation de service public est habilité à saisir l'autorité contractante ou l'autorité délégante d'un recours gracieux à l'encontre des procédures et décisions lui causant préjudice.

111.2. 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, 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.

111.3. 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.

111.4. Le recours est effectué par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, déposée contre récépissé ou adressé en utilisant des moyens électroniques répondant aux conditions définies par le présent décret et ses textes d'application.

Article 112 : Du recours devant le Comité de règlement des différends

112.1. Dans les (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision de l'autorité contractante ou délégante ou en l'absence de décision rendue par cette autorité ou l'autorité hiérarchique dans les trois (03) jours ouvrables de sa saisine, le candidat requérant peut présenter un recours au Comité de Règlement des Différends en matière de passation des marchés publics, placé auprès de l'Autorité de Régulation.

112.2. Le Comité de Règlement des Différends 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 du

Comité de Règlement des Différends doivent être motivées ; elles 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.

112.3. Les décisions du Comité de Règlement des Différends peuvent faire l'objet d'un recours à bref délai devant la juridiction compétente en cas de non respect des règles de procédures applicables au recours devant le Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif.

Chapitre 2 : Règlement amiable

Article 113 : Du règlement amiable par le Comité de Règlement des Différends

113.1. En cas de différends relatifs à l'exécution des marchés publics l'autorité contractante ou le titulaire du marché peut recourir au Comité de Règlement des Différends près de l'Autorité de Régulation.

113.2. Dans les cas visés à l'alinéa 1 ci-dessus, le Comité de Règlement des Différends a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue de proposer une solution amiable et équitable aux différends qui lui sont soumis. **Il peut entendre les parties. En cas de succès, il constate soit l'abandon des prétentions de l'une ou l'autre partie soit la conclusion d'une transaction.**

113.3. Le Comité est saisi :

- a) soit par l'autorité contractante, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire du marché, au sujet de différends qu'elle juge utile de lui soumettre ;
- b) soit par le titulaire dès lors que, la personne responsable du marché a rejeté une de ces demandes.

113.4. La saisine du Comité s'effectue par l'envoi d'un mémoire exposant les motifs de la réclamation et en indiquant le montant, accompagné des pièces contractuelles du marché et de toutes correspondances relatives au litige, adressé au Comité par lettre recommandée avec demande d'avis de réception où déposé contre récépissé.

113.5. Le secrétariat du Comité informe l'autre partie de la saisine. Le Comité entend le titulaire du marché et la personne responsable du marché ou leurs représentants, qui peuvent se faire assister par toute personne de leur choix. Le Président peut entendre toute personne dont il juge utile de l'audition.

113.6. Le Comité notifie son avis dans un délai de quinze jours à compter de la saisine. Ce délai peut-être prolongé d'une nouvelle période de quinze jours au maximum par décision motivée du président. L'avis est notifié à la personne responsable du marché ainsi qu'au titulaire du marché.

113.7. Chacune des parties doit faire connaître à l'autre partie et au secrétaire du Comité sa décision sur l'avis proposé par le Comité dans le mois suivant la date de notification de celui-ci. En cas d'accord des parties la solution proposée doit être appliquée immédiatement. En cas de désaccord, les parties peuvent saisir la juridiction compétente.

113.8. Le recours devant le Comité de Règlement des Différends n'a pas d'effet suspensif de l'exécution du marché.

Chapitre 3 : Recours juridictionnel

Article 114 : Des litiges relatifs à l'application ou à l'interprétation des textes

Les litiges relatifs à l'application du présent décret et de ses textes d'application, sont, à défaut de règlement amiable, de la compétence du Tribunal administratif.

Les litiges relatifs à l'interprétation du présent décret et de ses textes d'application, sont, à défaut de règlement amiable, de la compétence de la Section Administrative de la Cour Suprême.

La partie la plus diligente saisit la juridiction compétente dans un délai maximum préfixé de soixante jours à compter de la notification de la décision de l'autorité contractante. Seuls pourront être portés devant cette juridiction, les chefs de demande et motifs énoncés dans les demandes écrites visées par les cahiers des clauses administratives générales.

Article 115 : Des litiges relatifs à la passation, à l'exécution ou à l'interprétation des marchés publics

115.1. Les différends ne peuvent en aucun cas être portés devant les tribunaux avant épuisement des voies de recours amiables.

Si, à l'expiration du délai de soixante jours visé à l'article ci-dessus, le titulaire du marché n'a pas porté ses réclamations devant la juridiction malienne compétente, il est réputé avoir accepté la décision de l'autorité contractante et toute réclamation devient irrecevable.

115.2. Les différends ou litiges nés de l'exécution et de l'interprétation des marchés qui n'ont pas été réglés à l'amiable entre les parties peuvent être réglés selon l'un des modes suivants de règlement des différends :

a) Les litiges relatifs aux marchés constituant des contrats administratifs sont soumis aux juridictions compétentes pour connaître du contentieux des contrats administratifs.

b) Les litiges relatifs aux marchés des Sociétés Nationales, Sociétés Anonymes à participation publique majoritaire et autres personnes morales de droit privé visée à l'article 4 du présent décret sont soumis aux tribunaux de droit commun.

115.3. Sans préjudice de la procédure prévue aux articles 85 et 86 du présent décret les différends ou litiges nés de la passation d'un marché ou d'une délégation de service public sont soumis aux juridictions compétentes pour connaître du contentieux des contrats administratifs

Chapitre 4 : Arbitrage

Article 116 : Litiges relatifs à l'exécution ou à l'interprétation des marchés publics

Les différends ou litiges nés de l'exécution et de l'interprétation des marchés qui n'ont pas été réglés à l'amiable entre les parties 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 IX : SANCTIONS APPLICABLES POUR NON-RESPECT DE LA REGLEMENTATION DES MARCHES PUBLICS

Chapitre 1 : Responsabilité des agents publics

Article 117 : Des agents responsables

Sans préjudice des sanctions pénales et disciplinaires prévues par les lois et règlements en vigueur sont passibles des sanctions et peuvent être tenus, le cas échéant, à la réparation des dommages résultant de leurs actes lorsqu'ils sont les auteurs de fautes graves commises dans le cadre de la procédure des marchés publics :

- les fonctionnaires ou agents de l'Etat, des collectivités décentralisées, des établissements publics, des sociétés nationales et autres organismes visés à l'article 4 du présent décret, 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 et ayant directement ou indirectement participé aux actes prohibés et infractions visées par le présent décret ou la réglementation communautaire.

Article 118 : Des actes passibles de sanctions

Les agents des autorités contractantes visées à l'article 117 ci-dessus sont passibles de sanctions notamment dans les cas suivants :

- a) procurer ou tenter de procurer un avantage anormal à un candidat ;
- b) intervenir à un stade quelconque dans l'attribution d'un marché, d'une délégation de service public ou d'un contrat de partenariat à une entreprise dans laquelle ils ont pris ou conservé un intérêt ;
- c) fractionner des dépenses en vue d'échapper au mode de passation normalement applicable ou appliquer une procédure de passation sans l'accord requis ;
- d) passer un marché, une délégation de service public avec un candidat exclu des commandes publiques ou exécuter un marché ou contrat non approuvé par l'autorité compétente ;
- e) manquer à l'obligation de planification et de publicité annuelle des marchés ;
- f) autoriser et ordonner des paiements après délivrance d'un titre de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ou à des prestations incomplètes ou non - conformes

Chapitre 2 : Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics

Article 119 : Des fautes passibles de sanction

Des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation, siégeant en formation disciplinaire, à l'égard des candidats et titulaires de marchés

en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat ou titulaire qui :

- octroie ou promet d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- participe à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- recourt à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- tente d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
- est 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 ;
- fournit des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;
- établit des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies.

Les violations commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes.

Article 120 : Des sanctions

120.1. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante 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 de passation de marchés auxquelles il a participé ;
- exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive .

120.2. Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends.

120.3. Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, d'une délégation de service public ou d'un contrat de partenariat, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

120.4. Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif. La partie la plus diligente saisit la juridiction administrative compétente dans un délai maximum préfixé de soixante jours à compter de la notification de la décision du Comité de Règlement des Différends.

TITRE X : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 121 : Des dispositions transitoires

121.1. Les marchés publics notifiés antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent décret demeurent régis, pour leur exécution, par les dispositions du Décret n° 95-401-P-RM du 10 novembre 1995 portant code des marchés publics, modifié par Décret n° 99-292/P-RM du 21 septembre 1999.

121.2. Les marchés publics pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel public à la concurrence publié antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent décret demeurent régis, pour leur passation, par les dispositions du Décret n° 95-401-P-RM du 10 novembre 1995 portant code des marchés publics, modifié par Décret n° 99-292/P-RM du 21 septembre 1999. Toutes les autres dispositions du présent décret leur sont applicables.

Article 122 : Des dispositions finales :

122.1. Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du Décret n° 95-401-P-RM du 10 novembre 1995, portant code des marchés publics, modifié par Décret n° 99-292/P-RM du 21 septembre 1999.

122.2. Le Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au journal officiel.

Bamako, le 11 août 2008
Le Président de la République

Amadou Toumani TOURE

Le Premier Ministre,

Modibo SIDIBE

Le Ministre des Finances,

Abou-Bakar TRAORE

**Mme DIARRA
PRIMATURE**

**SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT**

**REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi**

**DECRET N°2011-079/P-RM DU 22 FEVRIER 2011 MODIFIANT LE DECRET
N°08-485/P-RM DU 11 AOUT 2008 PORTANT PROCEDURES DE PASSATION,
D'EXECUTION ET DE REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS ET DES
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu Le Traité OHADA et l'Acte Uniforme du 17 avril 1997 portant organisation des sûretés
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°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics ;
Vu la Loi N°96-060 du 4 novembre 1996 relative à la Loi de finances ;
Vu la Loi N°96-061 du 4 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique ;
Vu la Loi N°08-022 du 22 juillet 2008 portant création de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
Vu la Loi N°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
Vu le Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public
Vu le Décret N° 07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;
Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 modifié portant nomination des membres du Gouvernement ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,
DECRETE :**

Article 1^{er} : Le Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

1. Les articles 2, 24, 35, 49, 54, 73, et 84 sont rédigés comme suit :

« Article 2 : Des définitions

Pour l'application du présent décret les termes suivants ont la signification qui leur est assignée au présent article :

- **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.
- **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.
- **Attributaire** : Le soumissionnaire dont l'offre a été retenu avant l'approbation du marché.
- **Autorité(s) contractante(s)** : La ou les personne(s) morale de droit public ou de droit privé visée(s) à l'article 4 du présent décret, signataire(s) d'un marché public, tel que défini dans le présent article.
- **Autorité (s) délégante(s)** : La ou les autorité (s) contractante (s), cocontractante (s) d'une convention de délégation de service Publique.
- **Autorité de Régulation des Marchés Publics et des délégations de service Public (ARMDS)** : Autorité créée Par la loi N°08-023 du 23 juillet 2008.
- **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.
- **Comité de Règlement des Différends** : Le Comité crée auprès de l'ARMDS pour statuer sur les irrégularités commises par les intervenants aux marchés publics et sur les recours exercés par les candidats et soumissionnaires aux marchés publics et délégations de service public, relatifs à la procédure de passation et à l'exécution des marchés publics et délégations de service public, ainsi que sur les litiges entre les organes de l'administration survenant dans le cadre de la procédure de passation des marchés publics et délégations de service public.
- **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 Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et délégations de service public. Elle se caractérise par le mode de rémunération de l'opérateur à qui est reconnu de droit d'exploiter l'ouvrage à titre onéreux pendant une durée déterminée.
- **Déléataire** : 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 déléataire 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.

- **Entreprise communautaire** : L'entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).
- **Maître d'ouvrage** : La personne morale de droit public ou de droit privé visée à l'article 4 du présent décret 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 mandataire du maître d'ouvrage pour l'exécution de tout ou partie des attributions de ce dernier, relatives à la passation et à l'exécution de marchés.
- **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.
- **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 en 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 créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ; doté de la personnalité juridique; 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 sont désignés 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. 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 au présent décret, a été approuvé.

Article 24 : De l'engagement de la lutte contre la corruption

Les offres et soumissions doivent contenir l'engagement du candidat ou soumissionnaire :

- de ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- 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 ;
- de respecter, en général, les dispositions légales relatives notamment à l'interdiction des actes de corruption passive ou de trafic d'influence ou constitutifs d'infractions de cette nature.

Article 35 : Du marché de clientèle

Le marché de clientèle est un marché 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 arrêté du ministre chargé des Finances, suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins.

Le renouvellement du marché de clientèle est soumis à l'autorisation de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Article 49 : Du recours au marché par entente directe

49.1. 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 la Direction Générale des Marchés Publics.

49.2 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 ;
- dans le cas d'extrême urgence, pour les travaux, fournitures ou service 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 ;
- lorsqu'il ne peut être confié qu'à un prestataire déterminé pour des raisons techniques, artistiques.

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.

49.3. 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.

Article 54 : Des avis d'appel à la concurrence

54.1. Les marchés publics passés par appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal au seuil de passation visé à l'article 9 du présent décret doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, d'appel à candidature ou de pré-qualification selon le cas. Ces avis d'appel à la concurrence de pré-qualification sont portés obligatoirement à la connaissance du public par insertion obligatoire dans le journal des marchés publics et dans une publication nationale et/ou internationale habilitée à recevoir des annonces légales, dans un journal à grande diffusion ainsi que, éventuellement, par affichage ou par d'autres moyens de publicité.

54.2. Les avis d'appel public à la concurrence ainsi que les avis de pré-qualification peuvent faire l'objet d'une publicité par voie électronique qui est complémentaire des insertions publiées dans les conditions prévues au présent article.

54.3 Les avis appel d'offres, dont le modèle est fixé par la Direction générale des marchés publics, fait connaître au moins :

- l'objet du marché ;
- le lieu où l'on peut prendre connaissance du dossier d'appel d'offres ou les modalités d'obtention de ce document ;
- le lieu et la date limite de réception des offres ;
- le délai pendant lequel les candidats sont tenus par leur offre, qui ne peut dépasser quatre vingt dix jours ;
- les justifications à produire touchant la qualification et les capacités techniques et financières exigées des candidats ;
- la date et le lieu d'ouverture des plis ;
- la source de financement du marché.

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

Article 73 : De l'approbation du marché

73.1. Les marchés publics, selon la qualité de l'autorité contractante, sont transmis à l'autorité d'approbation visée à l'article 16 du présent décret. L'autorité d'approbation a la responsabilité de faire approuver le marché dans le délai de validité des offres.

73.2. L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans le trente (30) jours calendaires de la transmission du dossier d'approbation et susceptible de recours devant le Comité de Règlement des Différends visé à l'article 111 du présent décret.

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 84 : Des organes de contrôle des délégations de service public

Les organes de contrôle des marchés publics sont également compétents pour contrôler les procédures de passation des délégations de service public selon les modalités déterminées au Titre VII du présent décret. »

2. Le troisième alinéa de l'article 112 est remplacé par les dispositions suivantes :

« **112.3 :** Les décisions du Comité de Règlement des Différends peuvent faire l'objet d'un recours devant la Section Administrative de la Cour Suprême dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la publication de la décision, en cas de non respect des règles de procédures applicables au recours devant le Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif. »

3. L'article 114 est libellé comme suit :

« **Article 114 : Des litiges relatifs à l'application ou à l'interprétation des textes**

Les litiges relatifs à l'interprétation et à l'application du présent décret et de ses textes d'application, sont, à défaut de règlement amiable, de la compétence de la Section Administrative de la Cour Suprême.

La partie la plus diligente saisit la juridiction compétente dans un délai maximum préfixé de soixante jours à compter de la notification de la décision de l'autorité contractante. Seuls pourront être portés devant cette juridiction, les chefs de demande et motifs énoncés dans les demandes écrites visées par les cahiers des clauses administratives générales. »

4. Après l'article 118, il est inséré un article 118-1 ainsi conçu :

« **Article 118-1 : Des sanctions de la corruption**

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

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 22 février 2011
Le Président de la République,**

Amadou Toumani TOURE

**Le ministre de l'Economie
et des Finances**

Sanoussi TOURE

Le Premier ministre,

Modibo SIDIBE

MD**République du Mali****PRIMATURE****Un Peuple-Un But-Une Foi**

.....

SECRETARIAT GENERAL**DU GOUVERNEMENT****DECRET N°09-219/PM-RM DU 11 MAI 2009 DETERMINANT LES AUTORITES CHARGES DE LA CONCLUSION ET DE L'APPROBATION DES MARCHES ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.****Le Premier Ministre,**

Vu la Constitution ;

Vu la 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 ;

Vu la 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 ;

Vu la loi N°96-060 du 4 novembre 1996 relative à la loi des finances ;

Vu la loi N°96-061 du 4 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique

Vu la loi N°08-022 du 23 juillet 2008 portant création de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

Vu la loi N°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

Vu l'Ordonnance N°09-01 O/P-RM du 4 mars 2009 portant création des Directions des finances et du Matériel ;

Vu le Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public en ses articles 9 et 16 ;

Vu le Décret N°09-137/P-RM du 27 mars 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions des finances et du Matériel ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre :

DECRETE :**Article 1^{er}** : le présent décret détermine les autorités chargées de la conclusion et de l'approbation des marchés et des délégations de service public en fonction de leur montant et de leur nature.**Article 2** : Les marchés financés sur le budget d'Etat sont conclus et approuvés comme suit :

- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants de montant égal ou supérieur à 25 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 250 millions de F CFA, ou les marchés de prestations intellectuelles de montant égal ou supérieur à 15 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 75 millions de F CFA sont conclus par le Directeur des Finances et du Matériel du département (ou le Directeur Régional du Budget de la Région ou du District dans le cas de marchés passés au niveau régional ou du District) et approuvés par le Ministre concerné ou le Gouverneur de Région ;
- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants de montant supérieur à 250 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 1 milliard de F CFA, ou les marchés de prestations intellectuelles de montant supérieur à 75 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 750 millions de F CFA sont conclus par le Ministre concerné (ou le Gouverneur de Région ou du District lorsque le marché est passé au niveau régional ou du District) et approuvés par le Ministre chargé des finances ;
- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants de montant supérieur à 1 milliard de F CFA ou les marchés de prestations intellectuelles de montant supérieur à 750 millions de F CFA sont conclus par le Ministre concerné (ou le Gouverneur de Région ou du District lorsque le marché est passé au niveau régional ou du District) et approuvés par le Conseil des Ministres;

Article 3 : Les marchés des établissements publics à caractère administratif et organismes assimilés sont conclus et approuvés comme suit :

- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants, de montant égal ou supérieur à 25 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 250 millions de F CFA ou les marchés de prestations intellectuelles de montant égal ou supérieur à 15 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 75 millions de F CFA sont conclus et approuvés par l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit ;
- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants de montant supérieur à 250 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 1 milliard de F CFA, ou les marchés de prestations intellectuelles de montant supérieur à 75 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 750 millions de F CFA sont conclus par l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit et approuvés par le Ministre chargé des Finances ;
- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants de montant supérieur à 1 milliard de F CFA ou les marchés de prestations intellectuelles de montant supérieur à 750 millions de F CFA sont conclus par l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit et approuvés par le Conseil des Ministres.

Article 4 : Les marchés des établissements publics à caractère industriel et commercial, des sociétés d'Etat, des sociétés d'économie mixte à participation financière majoritaire et des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours ou de la garantie de l'Etat sont conclus et approuvés selon les modalités ci-après :

- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants de montant égal ou supérieur à 100 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 500 millions de F CFA ou les marchés de prestations intellectuelles de montant égal ou supérieur à 60 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 150 millions de F CFA sont conclus et approuvés par l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit ;
- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants de montant supérieur à 500 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 1 milliard de F CFA ou les marchés de

prestations intellectuelles de montant supérieur à 150 millions de F CFA mais inférieur ou égal à 750 millions de F CFA sont conclus par l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit et approuvés par le Ministre chargé des finances.

- ✓ les marchés de travaux, fournitures et services courants de montant supérieur à 1 milliard de F CFA ou les marchés de prestations intellectuelles de montant supérieur à 750 millions de F CFA sont conclus par l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit et approuvés par le conseil des Ministres.

Article 5 : Les conventions de délégation de service public sont conclues et approuvées comme suit :

- ✓ pour les conventions passées par les services publics non personnalisés, l'autorité de conclusion est le Ministre de tutelle et l'autorité d'approbation est le conseil des Ministres ;
- ✓ pour les conventions passées par les collectivités locales, l'autorité de conclusion est l'autorité concédante et l'autorité d'approbation est l'autorité de tutelle ;
- ✓ pour les conventions passées par les établissements publics et organismes assimilés, l'autorité de conclusion est l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit et l'autorité d'approbation est le Ministre de tutelle ;
- ✓ pour les conventions passées par les établissements publics à caractère industriel et commercial, les sociétés d'Etat et les sociétés d'économie mixte à participation financière publique majoritaire, la conclusion et l'approbation s'effectuent, selon le cas, par l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit.

Article 6 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au journal officiel

Bamako, le 11 mai 2009

Le Premier Ministre

Modibo SIDIBE

MD

République du Mali

PRIMATURE

Un Peuple-Un But-Une Foi

.....

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

DECRET N°09-687/P-RM DU 29 DEC 2009 FIXANT LES TAUX DE LA REDEVANCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC, DES PRODUITS DES VENTES DES DOSSIERS D'APPELS D'OFFRES VERSES A L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC ET DES FRAIS D'ENREGISTREMENT DES RECOURS NON JURIDICTIONNELS.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
 Vu la Loi N°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
 Vu le Décret N°08-482/P-RM du 11 août 2008 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
 Vu le Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
 Vu le Décret N° 07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;
 Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret fixe les taux de la redevance de régulation des marchés publics et des délégations de service public, des produits des ventes des dossiers d'appels d'offres versés à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et des frais d'enregistrement des recours non juridictionnels.

Article 2 : Les taux de la redevance de régulation sont fixés comme suit :

- 0,5% du montant hors taxes des marchés publics ;
- 0,1% du chiffre d'affaires annuel hors taxes réalisé par les délégataires de service public.

Article 3 : La redevance de régulation sur les marchés et les Délégations de Service Public est perçue sur tout contrat dont le montant est égal ou supérieur aux seuils de passation des marchés prévus à l'article 91 du Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 susvisé et toute délégation de service public passés par l'Etat, les collectivités locales, les établissements publics, les agences et organismes, 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 morales de droit privé agissant

pour le compte de l'Etat, d'une collectivité locale, 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.

Article 4 : Le taux des frais d'enregistrement des recours non juridictionnels devant l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public est fixé à 7 500 F CFA.

Article 5 : Le taux des produits des ventes des dossiers d'appels d'offres verser à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dans le cadre d'appels d'offres mis en œuvre par les collectivités locales, y compris leurs services décentralisés et les organisations ou agences non dotées de la personnalité morale placées sous leur autorité, les établissements publics, les sociétés d'Etat ou à participation publique majoritaire, les agences ou organismes dotés de la personnalité morale de droit public ou privé agissant pour le compte de l'Etat, d'une collectivité locale ou d'un établissement public, ou bénéficiant majoritairement de leurs financements ou bénéficiant de leurs concours ou garanties est fixé à 20 %.

Article 6 : Les modalités de recouvrement et mise à disposition des ressources prévues aux articles 2, 4 et 5 ci-dessus sont fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 7 : Les dispositions de l'article 2 ci-dessus sont applicables aux marchés visés à l'article 3 n'ayant pas encore fait l'objet d'appel à la concurrence ou d'autorisation d'entente directe à la date de signature de présent décret, ainsi qu'à toutes les délégations de service public en cours d'exécution.

Article 8 : Le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de l'Administration Territoriale et des Collectivités Territoriales et le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du Budget, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 29 décembre 2009

Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,

**Le Ministre l'Administration Territoriale
et des Collectivités Locales,**

Général Kafougouna KONE

Modibo SIDIBE

**Le Ministre Délégué auprès du Ministre de
l'Economie et des Finances, chargé du Budget,**

Lassine BOUARE

**Le ministre de l'Economie
et des Finances,**

Sanoussi TOURE

ARRETES

<u>ARRETE N°09-1969/MEF-SG FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION DU DECRET N°08-485/P-RM DU 11 AOUT 2008 PORTANT PROCEDURES DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	138
<u>ARRETE INTERMINISTERIEL N°10-0203/MEF/MATCL-SG FIXANT LES DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES.....</u>	160
<u>ARRETE N°10-0496/MEF-SG DU 24 FEVRIER 2010 FIXANT LES MODALITES DE RECOUVREMENT ET DE MISE A LA DISPOSITION DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC DE LA REDEVANCE DE REGULATION SUR LES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC, DES PRODUITS DES VENTES DES DOSSIERS D'APPELS D'OFFRES ET DES FRAIS D'ENREGISTREMENT DES RECOURS NON JURIDICTIONNELS.....</u>	176
<u>ARRETE N°09 3039 /MEF-SG DU FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION DECRET N°08-481/P-RM DU 11 AOUT 2008 FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	179

**MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES**

.....
SECRETARIAT GENERAL

**REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple-Un But-Une Foi**

**ARRETE N°09-1969/MEF-SG FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION DU
DECRET N°08-485/P-RM DU 11 AOUT 2008 PORTANT PROCEDURES DE
PASSATION, D'EXECUTION ET DE REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS ET
DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

LE MINISTERE DES FINANCES

VU la Constitution ;
 VU la loi n°96-060 du 4 novembre 1996 portant loi des finances ;
 VU la loi n°96-061 du 4 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique ;
 VU la loi n° 08-022 du 23 juillet 2008 portant création de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Services Publics ;
 VU la loi n°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
 VU le Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant Procédures de Passation, d'Exécution et de Règlement des Marchés Publics et des Délégations de Service Publics ;
 VU le Décret n°08-481 /P-RM du 11 août 2008 fixant l'organisation et les Modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
 VU le Décret n°08-482 /P-RM du 11 août 2008 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
 VU le Décret n°09-219/P-RM du 11 mai 2009, fixant les limites de compétences pour la conclusion et l'approbation des marchés et des délégations de service public ;
 VU le Décret n°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier Ministre ;
 VU le Décret n°09-157/P-RM du 09 avril 2009, portant nomination des membres du Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent arrêté fixe les modalités d'application du Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public (ci-après le "Code").

TITRE II : ORGANES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 2 : Passation des marchés financés sur le budget de l'Etat et exécutés dans les régions.

En application de l'article 12.3 du Code, et conformément au Décret N°08-219/PM-RM du 11 août 2009 fixant les limites de compétence pour la conclusion et l'approbation des marchés et des délégations de service public, les marchés financés sur le budget de l'Etat et exécutés dans les régions et dans le district dont le montant est inférieur ou égal aux seuils suivants, sont préparés par les services déconcentrés et passés par la Direction Régionale du Budget du District.

- (250) millions de francs CFA pour les marchés de travaux, fournitures et services courants.
- (75) millions de francs CFA pour les marchés de prestations intellectuelles.

Article 3 : Maîtres d'Ouvrage Délégués

3.1. La mission dont l'exécution peut être confiée par l'autorité contractante au maître d'ouvrage délégué, au nom et pour le compte de l'autorité contractante, dans les conditions définies par la convention mentionnée à l'article 13-3 du Code et dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'elle a arrêtés, comprend en application du même article tout ou partie des attributions suivantes :

1. définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage ou le projet concerné sera exécuté ;
2. organisation et conduite de la procédure de passation des marchés nécessaires à l'exécution de l'ouvrage ou du projet jusqu'à l'attribution provisoire;
3. signature des marchés après approbation du choix du titulaire par l'autorité contractante ;
4. gestion des marchés passés au nom et pour le compte de l'autorité contractante ;
5. paiement ou autorisation des paiements aux titulaires des marchés;
6. réception de l'ouvrage ou du projet ;
7. accomplissement de tous actes afférents aux attributions mentionnées ci-dessus.

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

Le maître d'ouvrage délégué représente l'autorité contractante à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui ont été confiées jusqu'à ce que l'autorité contractante ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention mentionnée à l'article 13.3. **du Code**. Il peut agir en justice.

3.2. Les rapports entre l'autorité contractante et le maître d'ouvrage délégué sont définis par la convention, régie par les règles applicables au mandat, passée conformément à la procédure applicable aux marchés de prestations intellectuelles, qui doit prévoir à peine de nullité :

- a) l'ouvrage ou le projet qui fait l'objet de la convention, les attributions confiées au maître d'ouvrage délégué, les conditions dans lesquelles l'autorité contractante constate l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué, les modalités de la rémunération de ce dernier, les pénalités qui lui sont applicables en cas de méconnaissance de ses obligations et les conditions dans lesquelles la convention peut être résiliée ;

b) le mode de financement des fournitures, services ou travaux ainsi que les conditions dans lesquelles le maître de l'ouvrage fera l'avance de fonds nécessaires à l'accomplissement de la convention ou remboursera les dépenses exposées pour son compte et préalablement définies ;

c) les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par l'autorité contractante aux différentes phases de l'opération, y compris les phases de la réalisation du marché qui sont soumises à l'approbation préalable de celle-ci.

3.3. Peuvent seuls se voir confier par une autorité contractante les missions de Maître d'Ouvrage Délégué au sens de l'article 13 du Code :

- a) les personnes visées à l'article 4 du Code ;
- b) les personnes auxquelles est confiée la réalisation de programmes de projets financés sur fonds d'aide extérieurs, sélectionnées conformément aux procédures applicables auxdits projets ;
- c) les personnes agréées par arrêté du Ministre des Finances après avis de la Direction Générale des Marchés Publics.

Article 4 : Composition des commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

4.1. La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres prévue à l'article 15 du Code est composée comme suit :

4.1.1. Au niveau central

- le Directeur Administratif et Financier de l'Autorité contractante ou son représentant, Président ;
- deux agents de la Direction Administrative et Financière de l'Autorité Contractante ;
- deux représentants du service bénéficiaire ;
- un représentant du service technique spécialisé, extérieur à l'Autorité Contractante, le cas échéant ;
- un représentant du bailleur de fonds concerné, le cas échéant.

4.1.2. Au niveau régional

- le Directeur régional du Budget ou son représentant, Président
- un (1) agent de la direction régionale du budget
- deux(2) représentants du service bénéficiaire
- un (1) représentant du service technique spécialisé, extérieur au service bénéficiaire
- un (1) représentant du bailleur de fonds concerné, le cas échéant.

4.1.3. En ce qui concerne les Etablissements publics, les Sociétés d'Etat, les Sociétés à participation financière majoritaire de l'Etat et les projets, les commissions sont composées conformément aux règles de fonctionnement propres à chaque structure.

4.2. La commission ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité au moins de ses membres y compris le Président sont présents.

4.3. Dans tous les cas, le nombre minimum de membres requis pour la composition de la sous-commission technique chargée de l'étude technique et financière des offres indiquées à l'article 15.1 du code est de trois personnes.

4.4. Dans le cas où le marché est passé par une personne ayant qualité de Maître d'Ouvrage Délégué au sens de l'article 13 du Code, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres est composée comme suit :

- la personne en charge de la Direction administrative et financière de la passation des marchés chez le Maître d'Ouvrage Délégué, président ;
- un agent de la direction administrative et financière ou du service chargé de la passation des marchés chez le Maître d'ouvrage délégué ;
- deux représentants du Maître d'Ouvrage ou mandat ;
- un représentant du service technique spécialisé extérieur au service bénéficiaire ;
- un représentant de l'ordonnateur national du bailleur de fonds concerné, le cas échéant.

4.5. Un représentant du Directeur Général des Marchés Publics assiste à l'ouverture des plis uniquement, en tant qu'observateur et garant de la réglementation des Marchés publics ; il n'est pas membre de droit des commissions.

4.6. En cas de concours financiers extérieurs, les représentants des organismes concernés peuvent assister, s'ils en expriment le souhait, aux séances d'ouverture des plis et aux travaux d'évaluation des offres, avec voix consultative ou en tant qu'observateurs.

4.7. Lorsque la nature des prestations objet du marché le requiert, la commission peut, sur proposition de son président ou de deux de ses membres, désigner une sous-commission d'étude technique et d'évaluation des offres qui remet à la commission des éléments d'analyse et d'évaluation des offres, ou faire participer à ses travaux, avec voix consultative, tout expert ou sachant choisi en fonction de ses compétences particulières relatives à la nature des prestations objet du marché.

Les membres de la sous-commission d'étude technique et d'évaluation des offres ainsi que les experts sont tenus aux mêmes obligations de déclaration de conflit d'intérêt et de secret que les membres des commissions des marchés.

4.8. Les membres des commissions des marchés sont nommés par décision de l'autorité contractante. Ils sont choisis en priorité parmi les agents dont la compétence en matière de passation de marchés publics est avérée. Ils ne doivent pas relever des structures chargées du contrôle interne de l'autorité contractante.

4.9. Les décisions de la commission d'attribution sont prises à l'unanimité. En cas de désaccord, les membres qui refusent de signer le procès-verbal d'attribution doivent adresser dans les quarante huit (48) heures à compter du jour de la délibération un rapport dûment motivé au Président du Comité de Règlement des différends. Dans le même délai, le rapport de la commission de dépouillement et d'analyse est transmis à cette même autorité.

TITRE III : CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

Article 5 : Conditions d'éligibilité et capacités des candidats

5.1. Tout candidat à un marché public, quelle que soit la procédure de passation des marchés employés, doit justifier de ses conditions d'éligibilité aux marchés publics et de ses capacités juridiques, techniques, financières et de production requises pour exécuter le marché.

Sous réserve du droit de propriété intellectuelle ou industrielle et de confidentialité de ses activités, les justificatifs du candidat à un marché public peuvent se présenter sous forme de documents ou attestations indiqués au dossier d'appel à la concurrence.

Ces documents ou attestations comprennent :

- a) les statuts de la société ou entreprise, ses attestations d'enregistrement au registre du commerce et au crédit mobilier ou agrément, son certificat de non faillite et ses états financiers ;
- b) tous documents ou pièces justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et para fiscales notamment : le quitus fiscal, la carte d'identification fiscale, les attestations de l'INPS et de l'OMH.
- c) Une déclaration attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure de liquidation de biens ou de faillite personnelle, ou situation assimilée, qu'il a pris connaissance des dispositions relatives aux conflits d'intérêts et à la lutte contre la corruption en vigueur et qu'il s'engage à le respecter, conformément au modèle annexé au présent arrêté ;
- d) Tout document permettant de justifier de ses capacités techniques à réaliser le marché concerné, comprenant les informations suivantes :
 - Expériences similaires attestées par les attestations de bonne exécution, les procès verbaux de réception provisoire ou définitive ou les copies des marchés exécutés, le cas échéant

Les entreprises nouvellement créées et dont la date d'établissement du premier bilan n'est pas arrivée à la date de dépôt des offres sont dispensées de la production des pièces ci-dessus énumérées mais elles doivent fournir les CV du personnel clé chargé de l'exécution des travaux ou prestations afin de permettre d'apprécier leurs expériences et leurs performances techniques.

- Matériels requis pour l'exécution du marché ;
 - Les mêmes informations seront requises des sous traitants à un marché.
- e) Tout document permettant de justifier ses capacités financières comprenant les informations suivantes :
 - Déclaration des banques ou organismes financiers habilités, attestant de la disponibilité de fonds ou un engagement bancaire de financer le marché ;
 - La présentation des états financiers (bilan et compte d'exploitation) certifiés par un expert comptable inscrit à l'ordre pour au maximum les 03 dernières années desquels on peut tirer les chiffres d'affaires considérés. Sur ces bilans certifiés, doit figurer la mention suivante apposée par le service compétent des Impôts « Bilans conformes aux déclarations souscrites au service des Impôts ».

Les nouvelles sociétés ou entreprises qui n'ont pas encore clôturé un bilan sont autorisées à ne présenter que l'attestation bancaire ci-dessus.

- f) Le cas échéant, un certificat de qualification prévu à l'article 22 du Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008.

5.2. A l'occasion d'un appel d'offre international, les candidats sont dispensés de la fourniture de pièces à caractère fiscal et parafiscal. Les candidats nationaux sont néanmoins tenus de présenter la carte d'identification fiscale.

Lorsqu'il est déclaré attributaire provisoire, le candidat national doit produire des attestations prouvant qu'il est à jour du paiement des impôts, droits et taxes à caractère fiscal et parafiscal.

Le candidat étranger, lorsqu'il est déclaré attributaire, est tenu de remplir les formalités d'immatriculation auprès des services fiscaux et parafiscaux. Il est en outre tenu de désigner un représentant au Mali.

TITRE IV : PREPARATION, FORME ET CONTENU DES MARCHES

Article 6 : Plan de passation des marchés

Conformément à l'article 28 du Code, les autorités contractantes doivent :

- préparer, lors de l'établissement de leur budget, un plan de passation des marchés comprenant l'ensemble des marchés de fournitures, des marchés de services, et des marchés de travaux et de prestations intellectuelles qu'elles envisagent de passer au cours de l'année concernée, éventuellement révisable.
- soumettre ce plan de passation des marchés à la Direction générale des Marchés publics au plus tard le 30 novembre de l'année, sur la base des résultats des arbitrages budgétaires.

Le plan de passation des marchés peut être révisé au cours de sa mise en œuvre. Le Plan de passation révisé doit également être communiqué à la Direction Générale des Marchés publics.

Article 7 : Détermination des besoins

La détermination des besoins par l'autorité contractante en vue de la passation d'un marché est effectuée selon les principales étapes suivantes :

- a) établir que la commande envisagée répond à une demande ;
- b) faire valider le principe de la commande et le calendrier par l'autorité compétente ;
- c) évaluer le montant du marché en respectant les principes suivants :
 - l'évaluation doit porter sur une opération de travaux quel que soit le nombre d'ouvrages ou un ensemble homogène de fournitures ou de services conformément aux dispositions des articles 10 et 28 du Code.
 - lorsque le montant de l'opération de travaux ou l'ensemble homogène de fournitures atteint ou dépasse les seuils de passation d'un marché, l'autorité contractante peut soit passé un seul marché, soit passé autant de marchés qu'elle estime nécessaire mais chacun de ces marchés devra respecter la procédure formalisée même s'ils sont individuellement inférieurs aux seuils applicables ;

- lorsqu'une même opération fait l'objet de plusieurs lots, la valeur estimée de la totalité des lots doit être prise en compte ;
- aucune opération ne doit être scindée ou abusivement fractionnée dans le but d'échapper aux règles du Code.

Article 8 : Préparation des spécifications techniques ou des termes de référence

Les spécifications techniques ou termes de référence visés à l'article 30 du Code sont préparés en respectant les recommandations générales ci-après :

- a) Pour ce qui concerne les fournitures, les spécifications techniques font au moins référence aux documents ci-après contenant les informations suivantes :
 - normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des fournitures ;
 - détails concernant les tests avant acceptation (nature et nombre) ;
 - prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer la livraison en bonne et due forme, ainsi que, le cas échéant, le montage et la mise en route ;
 - prestations détaillées à la charge du fournisseur, participation éventuelle de l'acheteur à ces prestations ;
 - garanties de fonctionnement couvertes par la garantie requise et indication éventuelle des pénalités applicables en cas de non respect de ces garanties de fonctionnement ;
 - plans et schémas, le cas échéant.
- b) Pour ce qui concerne les travaux, les spécifications techniques contiennent les informations détaillées concernant au moins les rubriques suivantes :
 - description et consistance des travaux et des ouvrages ;
 - organisation du chantier et travaux préparatoires ;
 - provenance, qualité et préparation des matériaux ;
 - mode de préparation des travaux.

Le dossier d'appel d'offres ou de consultation contient des plans et dossiers comprenant, entre autres :

- un plan de situation indiquant l'emplacement du site en relation avec la géographie locale ;
 - les plans de construction, permettant aux soumissionnaires de comprendre le type et la complexité des travaux envisagés, et de pouvoir chiffrer les prix demandés au bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif ;
 - une indication des principales voies de communication et réseaux.
- c) Pour ce qui concerne les prestations intellectuelles, les termes de référence comprennent généralement les rubriques suivantes :
 - contexte général de la mission, y compris une liste des études pertinentes et des données de base existantes ;
 - objectifs, buts et ampleur de la mission ;
 - champ d'application des services nécessaires à l'accomplissement de la mission, définition des services exclus (le cas échéant) pour plus de clarté ;
 - formation (le cas échéant), indication du détail des effectifs à former, etc. ;
 - résultats escomptés (par exemple : rapports, données, cartes, relevés) et calendrier ;

- prestations de l'autorité contractante ; fourniture de données, services locaux, personnel et installations à fournir.

Les termes de référence ne doivent pas être trop détaillés ni rigides, de manière à permettre aux consultants de proposer la méthodologie et le personnel de leur choix. Les consultants doivent être encouragés à émettre des observations sur les termes de référence dans leur proposition.

Article 9 : Allotissement des marchés

9.1. L'allotissement des marchés visés à l'article 31 du Code a notamment pour objectif d'ouvrir la concurrence en permettant à plus d'entreprises de participer à un projet et d'associer les petites et moyennes entreprises à des opérations complexes, qui peuvent dépasser les capacités techniques et financières d'une seule entreprise.

La décomposition des marchés en plusieurs lots pourra notamment être effectuée :

- lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser de dépasser les capacités techniques ou financières d'une seule entreprise, chaque lot, d'importance moindre, pouvant être exécuté par des entreprises petites ou moyennes ou bénéficiant de la préférence communautaire.
- dans le cas où une seule entreprise ne peut tenir des délais d'exécution extrêmement courts qu'en adoptant un rythme de travail nécessitant des dépenses supplémentaires qui grèvent d'autant le coût de la prestation, ou encore pour assurer la sécurité des approvisionnements.

Pour chaque lot, susceptible de donner lieu à un marché individuel, il convient de préparer des spécifications qui lui sont propres au cas où ces marchés individuels seraient attribués à différents candidats.

Il doit être demandé aux candidats d'indiquer quel est le marché individuel ou la combinaison de marchés qui les intéressent lors d'une éventuelle phase de pré qualification ou pour lesquels ils soumissionnent lors de la remise des offres.

9.2. En revanche, un marché unique est préférable lorsque :

- l'autorité contractante n'a pas la capacité technique de coordonner les actions des titulaires des différents lots, ou lorsque des économies d'échelle justifient la passation d'un marché global ;
- la réalisation de lots portant sur un ouvrage unique par des entreprises différentes risque de conduire à des difficultés lors de l'exécution, du fait des chevauchements des marchés et lors de l'attribution des responsabilités en cas de défaut éventuel ultérieur.

Article 10 : Du dossier d'appel d'offres

Dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, l'autorité contractante a obligation de mettre le dossier d'appel d'offre à la disposition de tous ceux qui en font la demande.

Lorsque le dossier d'appel à la concurrence n'est pas remis gratuitement, les produits issus de la vente des dossiers sont reversés au Trésor Public.

En ce qui concerne les organismes personnalisés, les produits issus de la vente des dossiers sont versés au comptable dudit organisme.

Article 11 : Documents constitutifs des marchés

11.1. Les dispositions contractuelles du marché sont réparties entre :

a) les documents particuliers :

- Acte d'engagement
- Cahier des prescriptions spéciales ;
- Autres documents contractuels.

b) les documents généraux :

- Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG)
- Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Le contenu et l'ordre hiérarchique de ces documents sont décrits ci-après.

11.2. En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées dans le CCAG applicable, sauf stipulations différentes du Cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les documents spécifiques à la période de passation du marché tels que les instructions aux soumissionnaires ou les données particulières d'appel d'offres deviennent caduques une fois le marché signé et ne constituent pas des pièces constitutives du marché.

11.3. Documents particuliers

a) L'Acte d'engagement

L'Acte d'engagement est le document par lequel le titulaire d'un marché donné marque son adhésion aux dispositions dudit marché. Il comporte les éléments de son offre éventuellement corrigés ou modifiés suite aux corrections des erreurs, à l'actualisation du prix en application, le cas échéant, du fait de la durée de l'évaluation des offres, au choix d'une offre alternative, à l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le dossier d'appel d'offres.

b) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) est le document contenant les dispositions contractuelles juridiques et financières propres à un marché donné. Il sert de document de référence aux deux parties au cours de l'exécution du marché.

c) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou Termes de Référence (T.D.R.) ou Spécifications Techniques.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour les marchés de travaux ou les termes de référence (T.D.R.) pour les marchés de Prestations Intellectuelles ou les Spécifications Techniques pour les marchés de fournitures courantes, de services d'Informatique et de

Bureautique est le document contenant les dispositions contractuelles d'ordre technique à un marché donné. Il donne les exigences de l'acheteur en vue d'assurer une qualité certaine aux prestations à fournir.

d) Les autres documents contractuels

Il s'agit des documents et pièces expressément mentionnés comme pièces contractuelles par le CCAP, tels que :

- pour les marchés de fournitures : les dossiers, plans, bons de garantie, photographies, etc. ;
- pour les marchés de travaux : les plans, notes de calculs, cahier des sondages, dossier géotechnique, etc. ;
- pour les marchés de prestations intellectuelles : la liste du personnel clé à affecter à l'exécution du marché, la liste des moyens matériels à affecter, etc.

e) Les documents relatifs aux prix

Il s'agit des documents qui permettent de calculer le prix des fournitures, services ou travaux tels que :

- état ou décomposition des prix forfaitaires s'appliquant à chaque partie de l'ouvrage ou de la prestation faisant l'objet d'un tel prix ;
- bordereau des prix unitaires lorsque le marché prévoit de tels prix ;
- détail estimatif relatif aux quantités d'ouvrages et de nature des ouvrages à exécuter comportant une évaluation du montant global du marché à partir de ces quantités prévisionnelles.

11.4. Documents généraux

Il s'agit du Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) et du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables selon la nature du marché qui s'appliquent sous réserve des dispositions contraires des documents particuliers.

TITRE V : PASSATION DES MARCHES ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 12 : Réception et ouverture des plis

12.1. Dès réception d'une offre dans l'enveloppe conforme aux dispositions de l'article 61 du Code, il est procédé :

- à sa numérotation (indication sur chacune des enveloppes du numéro d'ordre, de la date et de l'heure de réception) ;
- à son enregistrement sur un registre avec remise d'un récépissé au Candidat.

Après enregistrement, les offres sont conservées dans un endroit sécurisé.

12.2. Les membres de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres sont convoqués par son président 03 jours ouvrables au moins avant la date d'ouverture des plis. Une

ampliation de cet avis de convocation doit parvenir aux services compétents de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dans le même délai.

Les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés sont admis à assister à la séance d'ouverture des plis.

12.3. Au jour et à l'heure limites fixés pour la remise des offres :

- les plis qui arrivent à l'heure limite sont enregistrés en début de séance
- le registre est arrêté, communiqué au représentant de l'autorité contractante en début de séance qui donne décharge sur le registre des plis remis. Aucun pli n'est reçu après l'arrêt du registre.
- Il est procédé à l'ouverture des plis par le président de la Commission et à la lecture à haute voix des enveloppes dans l'ordre ci-après :
 - les enveloppes "Retrait". En cas d'absence de pouvoir relatif au signataire du retrait de l'offre dans l'enveloppe "Retrait", l'offre correspondante est maintenue et ouverte ;
 - les enveloppes "Offre de remplacement" : substitution de la nouvelle offre à la précédente lorsqu'un retrait de la précédente offre a été valablement effectué ;
 - les enveloppes marquées "Modification", lorsqu'une modification de la précédente offre a été déposée ;
 - les autres enveloppes.
- pour chaque pli ouvert, sont annoncés à haute voix :
 - le nom du candidat ;
 - toute éventuelle modification ;
 - le prix de l'offre y compris les rabais et variantes ;
 - l'existence d'une garantie d'offre ;
 - tout autre détail utile ;
- un procès-verbal est dressé signé par les membres de la Commission et les candidats présents ;
- le procès-verbal est remis aux Candidats qui en font la demande.

12.4. Les plis qui arrivent après le jour et l'heure limites sont enregistrés pour mémoire et renvoyés sans être ouverts.

Article 13 : Evaluation des offres

13.1. Offres recevables

Avant de procéder à l'analyse, à l'évaluation et à la comparaison des offres, la commission des marchés compétente procède à un examen préliminaire, afin de déterminer si les offres sont recevables et rejette les offres non recevables.

Une offre n'est pas recevable dans les cas suivants :

- la soumission n'est pas signée ou n'est pas signée par le représentant habilité du Candidat. L'absence de paraphe sur chaque page, alors que l'offre est par ailleurs conforme en tous points, ne constitue pas un défaut de conformité ;

- les prix ne sont pas mentionnés ou ne comportent pas d'annexe dûment signée déterminant le prix, tel qu'un bordereau de prix, ou mentionnant un prix ou des modalités de calcul du prix non conformes ;
- la garantie d'offre requise n'est pas fournie ;
- l'offre n'est pas conforme aux dispositions du dossier d'appel à la concurrence ou de consultation.

13.2. Une offre n'est pas conforme au dossier d'appel à la concurrence ou de consultation lorsqu'elle comporte des réserves ou des divergences ou omissions substantielles par rapport aux dispositions du dossier.

Les divergences ou omissions substantielles sont celles :

- qui limitent de manière substantielle la qualité ou les performances des fournitures, travaux ou prestations spécifiés dans le dossier d'appel à la concurrence ;
- qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au dossier d'appel à la concurrence, les droits de l'Autorité Contractante ou les obligations du Candidat au titre du Marché ; ou
- dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Candidats ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

Une offre peut être considérée comme conforme lorsque les insuffisances de l'offre ou les pièces non fournies :

- ne sont pas essentielles à la détermination du prix ou des prestations offertes ou à la constatation de l'engagement du Candidat ;
- ne sont pas spécifiées comme obligatoires par le dossier d'appel à la concurrence, et peuvent être fournies par le Candidat avant l'attribution provisoire, à la fin de la période d'évaluation des offres.

13.3. La commission procède à une évaluation détaillée des offres recevables en fonction des critères établis conformément au Code mentionnés dans le dossier d'appel à la concurrence ou de consultation.

13.4. Dans le cadre des procédures d'appel d'offres et sous réserve des dispositions particulières relatives à la passation des marchés de prestations intellectuelles :

- La commission propose à l'autorité contractante l'attribution du marché au candidat qui a soumis l'offre conforme évaluée la moins-disante et qui est reconnu réunir les critères de consultation mentionnés dans le dossier d'appel à la concurrence ou de sélection. En tout état de cause, les critères de qualification sont vérifiés avant l'évaluation financière.
- Au cours de l'évaluation, il ne peut y avoir de négociation avec les candidats et aucune modification des offres ou des prix ou des conditions de concurrence ne peut être demandée, offerte ou autorisée. La commission peut toutefois corriger les erreurs purement arithmétiques découvertes au cours de l'examen des offres et peut demander aux candidats de préciser la teneur de leurs offres afin d'en faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison. Cette demande et la réponse doivent être adressées par écrit dans le respect strict de l'interdiction de négociation.

Article 14 : Offres anormalement basses

L'identification des offres anormalement basses et la demande des justifications de ces offres, visées à l'article 68 du Code sont réalisées selon les modalités suivantes :

14.1. Identification des offres anormalement basses

La méthode suivante est utilisée pour l'identification des offres anormalement basses :

- calcul de la moyenne de toutes les offres conformes soumises, évaluées, puis identification des offres inférieures à cette moyenne diminuée d'un pourcentage déterminé par l'Autorité Contractante pour tous les marchés de même nature ; ces offres sont déclarées offres anormalement basses.

Le dossier d'appel d'offre ou la demande de proposition précise le pourcentage en deçà duquel l'offre est considérée comme anormalement basse. Ce pourcentage ne peut être supérieur à vingt pour cent (20%).

- demande de justification aux candidats concernés

Les offres jugées anormalement basses ne peuvent être rejetées que si l'autorité contractante a pu juger du caractère anormalement faible de l'offre par rapport à la réalité économique du coût de réalisation de la prestation offerte et non par rapport aux autres offres, en tenant compte en particulier de la nature du marché et de l'état de la concurrence.

Les informations requises des candidats à ce titre, peuvent porter sur tout ou partie des points suivants :

- modes de fabrication pour les produits,
- modalités de prestation pour les services,
- procédés mis en œuvre pour la construction,
- le caractère exceptionnellement favorable de certaines conditions pour le Candidat (propriété intellectuelle, proximité, subventions, disponibilité de matériel à coût marginal ou organisationnelle, capacité commerciale pour réduire certains coûts, intérêt particulier du projet au regard de considérations commerciales, etc.),
- tableau de décomposition des prix pour toute ou partie jugée significative.

A défaut de justifications suffisantes, la commission peuvent décider de rejeter l'offre concernée.

14.2. Calendrier relatif à la demande de précisions

La commission dispose de 03 jours ouvrables après la date d'ouverture des plis pour demander des justifications.

Le candidat dispose également d'un délai de 03 jours ouvrables pour fournir les justifications demandées.

Article 15 : Etablissement du marché

15.1. La décision finale relative à l'attribution du marché intervient sur la base du rapport d'analyse des offres et le cas échéant des recommandations de la Direction générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public effectuées conformément à l'article 107 du Code.

15.2. Après expiration du délai de quinze jours mentionnés à l'article 70.2 du Code et du délai résultant d'un éventuel recours relatif à la passation du marché public ou de la convention de délégation de service public, l'autorité contractante prépare le dossier de marché en vue de l'approbation du marché.

15.3. La Personne responsable du marché peut, dans la stricte mesure nécessaire, en accord avec l'attributaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du Marché.

Les modifications apportées dans le cadre de cette mise au point ne peuvent pas :

- aboutir à une modification substantielle des composantes du Marché ;
- avoir pour objet d'adapter l'offre aux besoins, tels qu'ils sont formulés dans le dossier d'appel à la concurrence.

La mise au point peut :

- inclure dans le Marché les clarifications résultant des demandes d'éclaircissements des candidats ou les modifications apportées par la Personne responsable du marché au dossier d'appel à la concurrence après sa diffusion ;
- porter sur la rectification d'erreurs matérielles ;
- adapter le Marché à la variante proposée par le Candidat retenu, lorsque la proposition de variante était autorisée.

Les précisions apportées au Marché au titre de la mise au point sont transmises par un écrit séparé à l'attributaire qui doit en accepter tous les termes en signant les documents correspondants et/ou en indiquant par écrit son acceptation de tous les termes de la mise au point.

Article 16 : Circuit d'approbation des marchés publics

Les dispositions ci-après concernent le circuit au cours duquel les marchés sont approuvés et signés par les autorités compétentes.

Au moins quinze (15) exemplaires originaux du marché à approuver doivent constituer le dossier de marché.

16.1. Une fois le dossier de marché préparé, il convient de concrétiser l'acceptation du contrat de marché par la signature conjointe du titulaire et de l'autorité contractante. Le marché est ensuite soumis au visa du contrôle financier.

L'obtention des trois (03) signatures précitées ne doit pas prendre plus de quatre (04) jours ouvrables à compter de l'avis juridique favorable de la Direction Générale des Marchés Publics sur le projet de marché.

16.2. Dans le cas des Etablissements à caractère administratif, des Etablissements publics à caractère industriel et commercial, des sociétés d'Etat ainsi que les Sociétés à participation financière publique majoritaire de l'Etat, les marchés publics sont conclus par l'autorité à qui les dispositions statutaires confèrent ce droit en application du Décret 09-219/PM-RM du 11 mai 2009, fixant les limites de compétences pour la conclusion et l'approbation des marchés et des délégations de service public. Toutefois, les organismes précités doivent obtenir, au préalable, l'autorisation écrite de leur Ministre de tutelle dès que le montant du marché atteint le seuil d'approbation du Ministre chargé des finances ou du Conseil des Ministres.

16.3. Approbation du marché

Dans un délai maximum de quatre (04) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier de marché, le Ministre dépensier, le Ministre de tutelle ou le gouverneur de région selon les cas, approuve les marchés.

16.4. Enregistrement, numérotation et ventilation du marché approuvé

Dans un délai maximum de deux (2) jours ouvrables après l'approbation de l'autorité compétente, la Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou du département technique spécialisé transmet le marché :

- pour enregistrement, au Secrétariat Général du Gouvernement et au service des Impôts, dans un délai de quatre jours (04) ouvrables, à raison de deux jours (02) par structure. Les marchés passés dans les régions sont enregistrés au Gouvernorat de Région.
- pour numérotation, à la Direction Générale ou à la Direction Régionale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dans un délai d'un (1) jour ouvrable. Les marchés passés à Bamako sont numérotés à la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public quel que soit le mode de financement.

Les exemplaires du marché numéroté sont transmis par la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public à la Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou au département technique spécialisé pour notification au titulaire et ventilation aux services ci-après dans le délai d'un (1) jour ouvrable :

- la Direction Générale ou la Direction Régionale des Marchés Publics et des Délégations de Services Public : deux exemplaires ;
- la Direction Nationale du Contrôle Financier : un exemplaire ;
- la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique : un exemplaire ;
- la Direction Générale des Impôts : un exemplaire ;
- la Direction Générale des Douanes : un exemplaire ;
- le Secrétariat Général du Gouvernement ou le Gouvernorat de région : un exemplaire ;
- le Bailleur de fonds concerné, en cas de financement extérieur : un exemplaire ;
- l'Ordonnateur National du bailleur de fonds, le cas échéant : un exemplaire.
- le titulaire du marché : deux (2) exemplaires.

Pour les marchés dont l'approbation relève du Ministre dépensier, du Ministre de tutelle ou du Gouverneur de Région, le Directeur Administratif et Financier ou le responsable du service chargé de la passation du marché adresse le marché à numéroté à la Direction des Marchés Publics, accompagné d'une copie de la lettre par laquelle ce service a donné son avis juridique sur le projet de marché.

16.5. Notification du marché au titulaire

La notification du marché au titulaire doit être faite dans le même délai d'un (01) jour ouvrable.

Elle consiste en la remise d'une lettre de notification accompagnée de deux exemplaires du marché au destinataire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette date doit figurer sur les exemplaires du marché détenus aussi bien par la Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou du département technique spécialisé, que par le titulaire du marché.

La lettre de notification doit au moins comporter les mentions suivantes :

- l'objet du marché ;
- si un cautionnement est demandé dès la notification du marché, il faudra préciser que le cautionnement ou la caution qui s'y substitue doit être constitué dans les vingt (20) jours suivant la date de réception de la lettre de notification ou dans tout autre délai fixé par la réglementation du bailleur de fonds le cas échéant et que le paiement des avances éventuelles et/ou des droits constatés ne peut être effectué qu'après la fourniture du cautionnement ou la caution ;
- si la date de commencement des prestations n'est pas celle de la notification du fait d'une disposition particulière du marché, la lettre de notification devra, soit indiquer la date de commencement d'exécution de la prestation, soit préciser que cette date sera fixée ultérieurement par ordre de service.

TITRE VI : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS

Article 17 : Garanties

La garantie d'offre visée à l'article 60 du Code, la garantie de bonne exécution visée à l'article 85 du Code, la garantie de restitution d'avance visée à l'article 88.1 du Code sont constituées sous l'une des formes ci-après :

- cautionnement sous forme de chèque de banque établi au nom du Receveur Général du Trésorier ;
- cautionnement déposé à la caisse des dépôts et consignation conformément à la réglementation des finances publiques ;
- garantie bancaire à première demande, établie sur la base du modèle de garantie bancaire annexé au présent arrêté.
- engagement de caution personnelle et solidaire donné par une banque ou un organisme agréé par le Ministère chargé des Finances sur la base du modèle annexé au présent arrêté.

Un tel engagement peut être demandé aux Candidats n'ayant pas la dimension requise pour obtenir une garantie à première demande. L'organisme qui a délivré l'engagement de caution peut subordonner le règlement des sommes garanties à la justification de la faute ou de l'événement qui a entraîné l'appel de la caution, y compris par une décision définitive de justice reconnaissant cette faute.

La garantie d'offre est restituée au vu de la mainlevée donnée par l'autorité contractante ou d'office aussitôt après la réalisation du cautionnement définitif.

Dans tous les cas, la garantie d'offre est restituée aux soumissionnaires ou candidats non retenus dans un délai de 30 jours au-delà du délai de validité des offres.

TITRE VII : CONTROLE DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

CHAPITRE I : CONTROLE A PRIORI DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Article 18 : Dossier d'appel d'offres

18.1. L'autorité contractante élabore un dossier d'appel d'offres conformément au dossier type mis à la disposition par la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

La Direction Générale des Marchés Publics procède à l'examen du projet de dossier d'appel d'offres et donne son avis dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception.

En cas d'avis favorable, la Direction Générale des Marchés Publics invite la Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou le service technique spécialisé à procéder à la publication du dossier dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables à compter de la réception de l'avis.

En cas d'avis défavorable, la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public invite la Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou le service technique spécialisé à procéder aux corrections nécessaires dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables à compter de la réception de l'avis.

Dans un délai maximum de deux (02) jours ouvrables à compter de la date de réception de la version corrigée du dossier, la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public doit donner son dernier avis sur le projet de dossier d'appel d'offres.

18.2 La Direction Administrative et Financière ou le service technique spécialisé, procède au lancement du dossier dans un délai maximum de deux (02) jours ouvrables à compter de la date de réception du dernier avis de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Sous réserve de prescription différentes, prévues par la réglementation du bailleur de fonds ou dans le règlement de la consultation, le délai minimum de préparation et de remise des offres est fixé à trente jours (30) ouvrables et le délai maximum est des quarante cinq (45) jours ouvrables, à compter de la date de publication du dossier ou de la date fixée dans l'avis d'appel d'offres pour la mise à disposition du dossier d'appel d'offres ; pour les appels d'offres restreints, les délais précités courent à compter de la date d'envoi du dossier ou à partir de la date fixée pour son retrait par les candidats.

Toutefois, en cas d'urgence, conformément aux dispositions de l'article 58 du code des marchés publics et des délégations de service public, le délai minimum de préparation et de remise des offres peut être fixé à 15 jours calendaires.

Article 19 : Rapport d'évaluation

19.1. La commission de dépouillement et de jugement des offres dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date d'ouverture des plis pour procéder au choix de l'attributaire provisoire du marché.

La sous commission technique dispose d'un délai de 07 jours ouvrables pour procéder à l'analyse technique et financière des offres et soumettre les résultats de ses travaux à la commission.

La Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou du département technique spécialisé doit adresser sans délai à la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, pour approbation et recommandations éventuelles, le procès-verbal d'ouverture des plis, le rapport d'analyse technique et financière des soumissions ou offres, ainsi que le procès-verbal faisant état de la proposition du choix du candidat.

19.2. La Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public doit procéder à l'approbation du rapport de dépouillement et de jugement des offres dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception des procès-verbaux.

En cas d'avis défavorable, la Direction Administrative et Financière ou le service technique spécialisé dispose d'un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables pour procéder aux corrections nécessaires.

La Direction Générale des Marchés publics et des Délégations de Service Public doit donner son dernier avis sur la version corrigée du rapport d'évaluation dans un délai maximum de deux (02) jours ouvrables à compter de la date de réception.

19.3. Après l'approbation du rapport de dépouillement et de jugement des offres par l'autorité contractante, la Direction Administrative et Financière ou le service technique spécialisé doit notifier l'attribution du marché au candidat choisi dans un délai maximum d'un (01) jour ouvrable à compter de l'avis favorable de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Article 20 : Contrat de marché

La Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou du service technique spécialisé doit transmettre à la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public un exemplaire du contrat de marché en même temps que le rapport de dépouillement et de jugement des offres.

La Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public se prononcent concomitamment sur les deux documents. Les délais à observer pour l'examen du rapport de dépouillement et de jugement des offres et les corrections éventuelles y afférents s'appliquent également au contrat de marché.

Lorsqu'une entreprise étrangère devient attributaire d'un marché, le contrat de marché y afférent devra prévoir la perception à la source des différents impôts et taxes conformément à la législation en vigueur.

Article 21 : Cas des marchés dont l'approbation relève de la compétence du Ministre chargé des Finances :

21.1 Rapport d'évaluation

En cas de non objection, la Direction Générale des Marchés publics et des Délégations de Service dispose d'un délai maximum de sept (07) jours ouvrables pour transmettre le rapport circonstancié au Ministre des Finances aux fins d'attribution définitive du marché. La décision est prise par le Ministre sur la base d'un rapport circonstancié élaboré par la Direction Générale des

marchés publics et des Délégations de Service Public à partir d'une note de présentation produite par les Directions Administratives et Financières ou les services techniques spécialisés. Ces structures disposent pour ce faire d'un délai de quatre (4) jours pour produire les documents concernés.

En outre, la Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou du service technique spécialisé procède à la notification de l'attribution du marché au candidat choisi dans un délai maximum d'un (01) jour ouvrable à compter de la date de réception du rapport approuvé par le Ministre chargé des Finances.

Article 22 : Contrat de marché

La procédure et les délais d'examen du projet de contrat de marché sont ceux prévus à l'article 19 ci-dessus.

Article 23 : Cas des marchés dont l'approbation relève de la compétence du Conseil des Ministres

23.1. Rapport d'évaluation

la procédure, les délais d'examen, d'évaluation et le délai de production de la note technique sont les mêmes que ceux prévus à l'article précédent.

23.2. La Direction Générale des Marchés Publics dispose d'un délai maximum de sept (07) jours à compter de la date de réception de la note technique pour préparer et transmettre au Ministre des Finances un rapport de présentation accompagné du rapport circonstancié et du projet de décret relatif à l'attribution et à l'approbation du marché, aux fins d'introduction en conseil des Ministres. Toutefois ; dans le cas des avenants, le dossier comportera seulement un rapport de présentation et un projet de décret.

23.3. Les avenants qui n'ont aucune incidence ni sur le montant initial du marché ni sur le budget de l'Etat, sont présentés sous forme de communication verbale.

Article 24 : Responsabilisation de l'Autorité Contractante

24.1. Pour les marchés dont l'approbation relève du chef du département ministériel, du Gouverneur de Région ou de toute autre autorité d'approbation selon les cas, le dossier d'appel à la concurrence ainsi que le rapport de dépouillement et d'évaluation des offres sont transmis par les services responsables de la passation des marchés à la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ou aux Directions Régionales des Marchés Publics et des Délégations de Service Public selon le cas.

24.2. Pour les marchés dont l'approbation relève de la compétence du Ministre chargé des finances ou du Conseil des Ministres, les dossiers d'appels à la concurrence ainsi que les rapports de dépouillement et d'évaluation des offres sont transmis par le chef du département concerné, le Gouverneur de Région ou toute autre autorité de conclusion en personne, selon les cas, au Ministre chargé des Finances qui le transmet à la Direction Générale des Marchés Publics et des délégations de service public pour analyse.

CHAPITRE II : MARCHES FINANCES SUR RESSOURCES EXTERIEURES

Article 25 : Procédure pour les marchés financés sur ressources extérieures

En cas de financement sur ressources extérieures, les procédures et les délais d'examen des dossiers d'appel d'offres, des rapports de dépouillement et de jugement des offres sont identiques à celles décrites en ce qui concerne les marchés financés sur budget national.

Toutefois, la Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou le service technique spécialisé concerné doit à chaque fois, après l'avis de la Direction Générale des Marchés Publics sur le dossier d'appels d'offres, le rapport de dépouillement et de jugement des offres et le projet de contrat, requérir l'avis de non-objection du bailleur de fonds.

La Direction Administrative et Financière de l'autorité contractante ou le service technique spécialisé doit requérir cet avis dans un délai de trois (03) jours à compter de la date de l'avis de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

CHAPITRE III : CONTROLE DE L'EXECUTION DES MARCHES

Article 26 : Contrôle, suivi et surveillance de l'exécution des marchés publics

Conformément aux dispositions de l'article 108 de la réglementation des marchés publics, la supervision, le contrôle, le suivi et la surveillance de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public sont exercés conjointement par l'autorité contractante et la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

L'autorité contractante ou les services techniques spécialisés jouant le rôle de maître d'ouvrage délégué effectuent des missions périodiques de contrôle d'exécution des marchés. Tout problème constaté lors de ces missions, doit être consigné dans un rapport établi par le service concerné et transmis à son Ministre de tutelle pour toutes fins utiles.

CHAPITRE IV :

Article 27 : Réception

27.1. Les modalités de réception peuvent varier selon la nature ou l'objet du marché et sont fixés par les documents constitutifs du marché.

La réception a lieu lorsque le titulaire du marché finit d'exécuter les prestations contractuelles. La décision de réception est prononcée par l'autorité contractante sur proposition de la commission de réception visée à l'Article 94 du Code.

Au vu du procès-verbal des opérations préalables de réception, la commission de réception, décide si la réception doit ou non être prononcée ou si elle est prononcée avec réserves et fixe, le cas échéant, la date de l'achèvement des prestations.

S'il apparaît que certaines prestations prévues au Marché et devant encore donner lieu à règlement n'ont pas été exécutées, la commission de réception peut décider de proposer la réception, sous réserve que le Titulaire s'engage à exécuter ces prestations dans un délai qu'elle fixe lorsqu'il n'est pas fixé par les documents constitutifs du marché. La constatation de l'exécution de ces prestations doit donner lieu à un procès-verbal dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations de réception.

27.2. La commission de réception est présidée par la Personne Responsable du Marché. Les autres membres sont nommés par décision de l'autorité contractante. Ils sont choisis en priorité parmi les agents du service bénéficiaire dont la compétence en matière d'exécution de marchés publics est avérée ou du service technique spécialisé, extérieur à l'Autorité Contractante, le cas échéant. Ils ne doivent pas relever des structures chargées du contrôle interne de l'autorité contractante.

La Direction Générale des Marchés Publics est membre. Une ampliation de tous les avis convoquant les membres de la commission doit être envoyée à ce service suffisamment à temps pour lui permettre de se faire représenter.

CHAPITRE V : DU REGLEMENT DES AUTRES ACHATS PUBLICS

Article 28 : Principe général

Les achats de l'Etat et des établissements publics nationaux dont la valeur est inférieure aux seuils de passation des marchés publics font l'objet de contrats simplifiés ou de bons de commande. Tout fractionnement de prestations portant sur un même objet en vue d'éviter l'appel d'offre et de favoriser des paiements successifs sur simple facture ou mémoire est formellement interdit.

Article 29 : Définitions

Les contrats simplifiés sont des documents écrits par les personnes citées à l'article précédant dont les montants sont supérieurs ou égaux à cinq cent mille (500 000) F CFA mais inférieurs à vingt cinq millions (25 000 000) F CFA lorsqu'il s'agit de travaux, fournitures et services courants ou à quinze millions (15.000.000) FCFA lorsqu'il s'agit de prestations intellectuelles.

Article 30 : Formes

30.1. Tout contrat simplifié doit comporter notamment les mentions suivantes :

- 1) l'identification des parties contractantes ;
- 2) l'objet du contrat ;
- 3) la référence aux dispositions du présent arrêté en vertu desquelles le contrat est passé ;
- 4) l'énumération, par ordre de priorité, des pièces contractuelles (l'acte d'engagement, les spécifications techniques des fournitures, travaux ou Prestations demandées, le bordereau des prix unitaires et le devis estimatif ;
- 5) le montant et la monnaie de paiement ;
- 6) le délai d'exécution du contrat ;
- 7) les conditions des modalités de réception des travaux ou de livraison des prestations et fournitures ;
- 8) les modalités de paiement ;
- 9) les conditions de résiliation ;
- 10) l'imputation budgétaire ;
- 11) la domiciliation bancaire ;
- 12) les modalités de règlement des litiges ;
- 13) la date d'approbation ;
- 14) la date de notification ;

30.2. Ils doivent être conclus et approuvés par les autorités compétentes avant tout commencement d'exécution.

30.3. L'établissement d'un contrat simplifié intervient après mise en concurrence par demande de cotation entre au moins trois candidats sur la base d'un dossier sommaire écrit.

30.4. Le contrat simplifié, soumis à l'acceptation du prestataire, du fournisseur ou de l'entrepreneur est approuvé par l'administrateur de crédits ou son délégué, visé par le contrôleur financier et enregistré au service des Impôts.

Article 31 : Procédures en ce qui concerne les achats de montant inférieur à 500 000 FCFA

31.1. Ils font l'objet de bons de commande conformément aux règles de la comptabilité publique ;

31.2. Le bon de commande est dûment établi après une demande de prix par écrit auprès de trois (03) fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires qualifiés au moins.

31.3. Le bon de commande soumis à l'acceptation du fournisseur, est signé par l'administrateur de crédits ou son délégué.

TITRE VIII : RECOURS ET REGLEMENT DES DIFFERENDS

Article 32 : Différends et litiges

Les différends ou litiges ou toute revendication formulée par une partie à l'encontre d'une autre, découlant de la conclusion, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation des marchés publics, contrats simplifiés ou bons de commande sont réglés à l'amiable, par voie d'arbitrage ou de recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics et des délégations de service public ou par voie de recours juridictionnel.

TITRE IX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 33 : Délégations de service public

En attendant l'élaboration d'un texte spécifique fixant le détail des procédures concernant les délégations de service public, les dispositions du présent arrêté s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux principes régissant ce type de contrat.

Article 34 : Disposition finale

Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'Arrêté n°97-1037/MFC-SG du 26 juin 1997 sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

AMPLIATIONS

-Original.....	1
-P.R.C.C-CESC-HC.....	4
-Assemblée Nationale.....	1
-Cour suprême-SGG.....	2
-Primature.....	1
-Tous Ministères.....	29
-Tous Gouvernorats.....	9
-Toutes Directions Nationales MEF.....	12
-Archives Nationales.....	1
-J.O.R.M.....	1

Bamako, le 6 août 2009
Le Ministre de l'Economie
et des Finances

Sanoussi Touré

**MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES**

**REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple-Un But-Une foi**

**MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DES
COLLECTIVITES LOCALES**

SECRETARIAT GENERAL

**ARRETE INTERMINISTERIEL N°10-0203/MEF/MATCL-SG FIXANT LES
DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA PASSATION DES MARCHES
PUBLICS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES.**

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,
LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DES COLLECTIVITES
LOCALES,**

Vu la Constitution ;
Vu la loi n°93-008 du 11 février 1993, déterminant les conditions de la libre administration des Collectivités Territoriales modifiée par la loi n°96-056 du 16 octobre 1996
Vu la loi N°96-060 du 4 novembre 1996 portant loi des finances ;
Vu la loi N°96-061 du 4 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique
Vu la loi N°08-022 du 23 juillet 2008 portant création de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
Vu la loi N°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
Vu le Décret n°97-192/P-RM du 9 juin 1997 portant règlement Général de la Comptabilité Publique ;
Vu le Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;
Vu le Décret N°08-481/P-RM du 11 août 2008 fixant l'Organisation et les Modalités de Fonctionnement de la Direction Générale des Marchés Publics,
Vu le Décret N°08-482/P-RM du 11 août 2008 fixant l'Organisation et les Modalités de Fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
Vu le Décret n°09-219/P-RM du 11 mai 2009 déterminant les autorités chargées de la conclusion et de l'approbation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
Vu le Décret n°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret n° 09-1969/MEF-SG du 6 août 2009 fixant les modalités d'application du décret n° 08-485/P-RM du 11 août 2008.

ARRETENT :**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES****Article 1 : Champ d'Application**

Le présent arrêté fixe les règles particulières à la passation, à l'exécution et au contrôle des Marchés Publics des Collectivités Territoriales conformément aux dispositions de l'article 76 du Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (Code des Marchés Publics).

Le présent texte est applicable à tous les marchés passés par les collectivités quelle que soit l'origine des fonds sous réserve des dispositions de l'article 7 du Code des Marchés Publics.

Les établissements Publics créés par les Collectivités ont aussi l'obligation de se conformer aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 : Seuils de Passation :

Sont exclus du champ d'application du présent arrêté les achats dont la valeur est inférieure à :

- Vingt Cinq Millions (25 000 000) de Francs CFA pour les marchés de travaux, de fournitures courantes et de services ;
- Quinze Millions (15 000 000) de Francs CFA pour les marchés de prestations intellectuelles.

Pour les achats inférieurs à ces seuils, l'autorité contractante peut ne pas recourir aux procédures prévues par le présent arrêté conformément à l'article 9.2 du Code des Marchés Publics. Dans ce cas, elle devra procéder à un appel à la concurrence conformément à des procédures qui sont fixées par l'arrêté n°09-1969/MEF-SG du 06 août 2009 fixant les modalités d'application du Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des Marchés Publics et des Délégations de Service Public d'une part et par décision du Directeur National des Collectivités Territoriales d'autre part.

Article 3 : Identification des besoins de passation de marchés publics

Les organes exécutifs des Collectivités Territoriales sont chargés d'identifier leurs besoins de passation de marchés publics.

Conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales, cette mission est confiée au bureau de l'Assemblée Régionale en ce qui concerne la Région, au bureau du conseil du District en ce qui concerne le District de Bamako, au bureau du Conseil de Cercle en ce qui concerne le Cercle et au bureau du Conseil Communal pour la Commune.

TITRE II : REGLES PARTICULIERES APPLICABLES A LA REGION :

Article 4 : Elaboration du dossier d'appel d'offres

Pour la région, le premier Vice-président, sous l'autorité du Président de l'Assemblée Régionale, est chargé de l'élaboration du dossier d'appel d'offres. Dans le cadre de l'exécution de cette tâche, il est appuyé, au besoin, par les services techniques compétents et des prestataires extérieurs.

Article 5 : Structures chargées du contrôle des procédures

Les missions de contrôle des procédures de passation des marchés publics de la région sont exercées selon le cas par le Directeur Régional ou le Directeur Général des Marchés Publics et ce conformément à l'article 8 du présent arrêté.

Article 6 : Publication des dossiers d'appel d'offres et réception des offres.

Le président de l'Assemblée régionale procède à la publication des dossiers d'appel d'offres et à la réception des offres. Les moyens de publication sont ceux prévus par le code des Marchés Publics.

Article 7 : Composition de la commission de dépouillement et de jugement des offres.

Pour chaque consultation, une commission de dépouillement et de jugement des offres est créée par décision du Président de l'Assemblée Régionale. Cette commission est composée comme suit :

- le Président de l'Assemblée Régionale ou son représentant ; Président ;
- le premier Vice-président ;
- le Président de la Commission Finances ;
- deux Conseillers Régionaux non membres du bureau à désignation tournante par le Président de l'Assemblée Régionale ;
- le Responsable des Services Financiers de l'Assemblée Régionale ;
- un Représentant des populations bénéficiaires.
- un représentant de la Direction Générale ou de la Direction Régionale des Marchés Publics selon le cas assiste uniquement à l'ouverture des plis en tant que garant de la réglementation des marchés publics. Il n'est pas membre de la commission ; lorsqu'il est régulièrement invité son absence n'entache pas la validité des travaux de la commission.

La commission peut, à la demande de l'un de ses membres, s'adjoindre toute personnalité experte ou sachant en raison de sa compétence particulière.

En cas de financement extérieur, les représentants du ou des bailleurs de fonds concernés peuvent assister, s'ils en expriment le souhait, aux séances d'ouverture des plis et aux travaux d'évaluation des offres avec voix consultative ou en tant qu'observateurs.

Dans tous les cas pour que la commission puisse valablement délibérer, la moitié au moins de ses membres y compris le président doit être présente.

Le soumissionnaire ou son représentant dûment mandaté peut participer uniquement à l'ouverture des plis. En aucun, il ne peut être présent pour les travaux d'évaluation des offres.

Article 8 : Approbation des procès-verbaux de dépouillement des marchés.

L'approbation des procès-verbaux de dépouillement et de jugement des offres est assurée selon le montant et la nature de la prestation comme suit :

Pour les marchés de travaux, de fournitures et de services :

- de montants égaux ou supérieurs à 25 millions mais inférieurs à 250 millions l'approbation des conclusions des procès-verbaux de dépouillement des offres est faite par le Directeur Régional des Marchés et des Délégations de Service Public
- de montants supérieurs à 250 millions, l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Pour les marchés de prestations intellectuelles :

- de montants égaux ou supérieurs à 15 millions mais inférieurs ou égaux à 75 millions l'approbation est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.
- de montants supérieurs à 75 millions, l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Les approbations visées au présent article ne deviennent définitives qu'après approbation des mêmes procès-verbaux par les autorités d'approbation des contrats de marchés telles que précisées à l'article 12 ci-dessous.

Les projets de marchés sont transmis en même temps que les procès verbaux de dépouillement des offres pour avis juridique au Directeur Régional ou au Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public selon les cas susmentionnés.

L'autorité d'approbation des procès-verbaux de dépouillement et de jugement des offres et des projets de marchés dispose d'un délai de 15 jours ouvrables après réception du rapport de dépouillement et de jugement des offres accompagnés du/des projets de marché.

Article 9 : Elaboration du contrat des marchés

Le premier Vice-président, est chargé sous l'autorité du président de l'Assemblée Régionale de l'élaboration du contrat de marché. Il est appuyé au besoin par les services techniques compétents et/ou des prestataires extérieurs.

Article 10 : Autorités de conclusion des marchés

Conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales l'autorité de conclusion des marchés est le président de l'Assemblée Régionale.

Toutefois dans les cas où le président de l'Assemblée Régionale est autorité d'approbation, la conclusion des marchés est faite par le premier Vice-président.

Article 11 : Visa du contrôle Financier

Le visa du contrôle financier est requis sur les marchés passés par la Région. Le Directeur Régional du contrôle financier appose son visa sur les marchés passés par la Région.

Il dispose d'un délai de 7 jours ouvrables après réception du dossier de projet de marché pour apposer son visa.

Article 12 : Approbation des contrats de marché

Les contrats de marché de la région dont les montants sont inférieurs ou égaux à 50 millions pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services et inférieurs ou égaux à 30 millions pour les marchés de prestations intellectuelles, sont approuvés par le Président de l'Assemblée Régionale.

Au-delà de ces montants les autorités d'approbation sont :

- le Gouverneur de région, pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 50 millions, mais inférieurs ou égaux à 250 millions ou les marchés de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 30 millions, mais inférieurs ou égaux à 75 millions
- le Ministre chargé des finances pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 250 millions mais inférieurs ou égaux à 1 milliard ou les marchés de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 75 millions mais inférieurs ou égaux à 750 millions.
- le Conseil des ministres pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 1 milliard ou de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 750 millions.

L'Autorité d'approbation des contrats de marchés dispose d'un délai de 4 jours ouvrables après réception du dossier de marché pour approuver les contrats de marché.

Article 13 : Enregistrement des marchés par le Représentant de l'Etat

Les marchés publics des Régions sont enregistrés au Gouvernorat en ce qui concerne les marchés dont l'approbation relève du président de l'Assemblée Régionale ou du Gouverneur.

Dans les autres cas, les enregistrements se font au niveau du secrétariat Général du Gouvernement.

Article 14 : Enregistrement au service des impôts

Les marchés publics des régions sont enregistrés au niveau de la Direction Régionale des Impôts.

Article 15 : Numérotation des marchés de la Région.

Les marchés approuvés par le Gouverneur ou le Président de l'Assemblée Régionale sont numérotés à la Direction Régionale des Marchés Publics. Dans les autres cas, la numérotation est faite au niveau de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

TITRE III : REGLES PARTICULIERES APPLICABLES AU CERCLE

Article 16 : Elaboration du dossier d'appel d'offres

Pour le Cercle, le premier vice-président, sous l'autorité du président du Conseil de Cercle, est chargé de l'élaboration du dossier d'appel d'offres. Dans le cadre de l'exécution de cette tâche, il est appuyé, au besoin par les services techniques compétents et/ou des prestataires extérieurs.

Article 17 : Structures chargées du contrôle des procédures

Les missions de contrôle des procédures de passation des marchés publics du Cercle sont exercées par le Délégué du Contrôle Financier du cercle, le Directeur Régional ou le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public selon les cas et ce conformément à l'article 20 du présent arrêté.

Article 18 : Publication des dossiers d'appel d'offres et réception des offres.

Le président du Conseil de Cercle procède à la publication des dossiers d'appel d'offres et à la réception des offres. Les moyens de publication sont ceux prévus par le Code des marchés publics.

Article 19 : Composition de la commission de dépouillement et de jugement des offres.

Pour chaque consultation, une commission de dépouillement et de jugement des offres est créée par décision du président du Conseil de Cercle. Cette commission est composée comme suit :

- le Président du Conseil de Cercle ou son représentant ; Président ;
- le premier Vice-président ;
- le Président de la Commission Finances ;
- deux Conseillers non membres du bureau à désignation tournante par le Président du conseil de cercle;
- le Responsable des Services Financiers du Cercle ;
- un Représentant des populations bénéficiaires.

Un représentant du Délégué du contrôle Financier du Cercle, du Directeur Régional ou du Directeur Général des Marchés Publics selon les cas, assiste uniquement à l'ouverture des plis en tant que garant de la réglementation des marchés publics. Il n'est pas membre de la commission ; lorsqu'il est régulièrement invité son absence n'entache pas la validité des travaux de la commission.

La commission peut, à la demande de l'un de ses membres, s'adjoindre toute personnalité experte ou sachant en raison de sa compétence particulière.

En cas de financement extérieur, les représentants du ou des bailleurs de fonds concernés peuvent assister, s'ils en expriment le souhait, aux séances d'ouverture des plis et aux travaux d'évaluation des offres avec voix consultative ou en tant qu'observateurs.

Dans tous les cas, pour que la commission puisse valablement délibérer, la moitié au moins de ses membres y compris le président doit être présente.

Le soumissionnaire ou son représentant dûment mandaté peut participer uniquement à l'ouverture des plis. En aucun cas il ne peut être présent pour les travaux d'évaluation des offres.

Article 20 : Approbation des procès-verbaux de dépouillement des marchés

L'approbation des procès verbaux de dépouillement et de jugement des offres est assurée selon la localisation du Cercle, la nature de la prestation et le montant comme suit :

I. Marchés Publics du Cercle chef lieu de région.

Pour les marchés de travaux, de fournitures et de services :

- de montants égaux ou supérieurs à 25 millions mais inférieurs ou égaux à 250 millions, l'approbation des conclusions des procès verbaux de dépouillement des offres est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics et des Délégations de Service Publics ;
- de montants supérieurs à 250 millions l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

Pour les marchés de prestations intellectuelles :

- de montants égaux ou supérieurs à 15 millions mais inférieurs ou égaux à 75 millions, l'approbation est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- de montants supérieurs à 75 millions l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

II .Marchés Publics des autres Cercles

Pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services :

- de montants égaux ou supérieurs à 25 millions mais inférieur ou égaux à 50 millions l'approbation est faite par le délégué du contrôle financier du Cercle.
- de montants supérieurs à 50 millions mais inférieurs ou égaux à 250 millions l'approbation est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.
- de montants supérieurs à 250 millions, l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés et des Délégations de Service Public.

Pour les marchés de prestations intellectuelles :

- de montants égaux ou supérieurs à 15 millions mais inférieurs ou égaux à 30 millions l'approbation est faite par le délégué du contrôle financier du Cercle.
- de montants supérieurs à 30 millions mais inférieurs ou égaux à 75 millions l'approbation est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.
- de montants supérieurs à 75 millions, l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés et des Délégations de Service Public.

Les approbations visées au présent article ne deviennent définitives qu'après approbation des mêmes procès verbaux par les autorités d'approbation des contrats de marchés telles que précisées à l'article 24 ci-dessous.

Les projets de marchés sont transmis en même temps que les procès verbaux de dépouillement des offres pour avis juridique au Délégué du Contrôle Financier, au Directeur Régional ou au Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public selon les cas susmentionnés.

L'autorité d'approbation des procès verbaux de dépouillement et de jugement des offres et des projets de marché dispose d'un délai de 15 jours ouvrables après réception du rapport de dépouillement et de jugement des offres accompagné du projet de marché.

Article 21 : Elaboration du contrat de marché

Le Premier Vice-président, est chargé sous l'autorité du Président du Conseil de Cercle de l'élaboration du contrat de marché. Il est appuyé au besoin par les services techniques compétents et/ou des prestataires extérieurs.

Article 22 : Autorités de conclusion des marchés

Conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales l'autorité de conclusion des marchés est le Président du Conseil de Cercle.

Toutefois dans les cas où le Président du Conseil de Cercle est autorité d'approbation, la conclusion des marchés est faite par le premier Vice-président.

Article 23 : Visa du contrôle financier

Le visa du contrôle financier est requis sur les marchés passés par le Cercle. Le délégué du contrôle financier du cercle appose son visa sur les marchés conclus par le Président du Conseil de Cercle.

Le Directeur Régional du Contrôle Financier appose son visa sur les marchés passés par le Cercle chef-lieu de région.

Le Délégué du Contrôle Financier du Cercle ou le Directeur Régional du Contrôle Financier selon le cas dispose d'un délai de 7 jours ouvrables après réception du dossier de projet de marché pour apposer son visa.

Article 24 : Approbation des contrats de marché

Les contrats de marché du Cercle dont les montants sont inférieurs ou égaux à 50 millions pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services et inférieurs ou égaux à 30 millions pour les marchés de prestations intellectuelles, sont approuvés par le Président du Conseil de Cercle.

Au-delà de ces montants les autorités d'approbation sont :

- le Gouverneur de région, pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 50 millions, mais inférieurs ou égaux à 250 millions ou les marchés de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 30 millions, mais inférieurs ou égaux à 75 millions.
- le Ministre chargé des Finances pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 250 millions mais inférieurs ou égaux à 1 milliard, ou les marchés de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 75 millions mais inférieurs ou égaux à 750 millions ;
- le Conseil des Ministres pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 1 milliard ou de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 750 millions.

L'autorité d'approbation des contrats de marché dispose d'un délai de 4 jours ouvrables après réception du dossier de marché pour approuver les contrats de marché.

Article 25 : Enregistrement des marchés par le représentant de l'Etat

Les Marchés Publics des Cercles sont enregistrés par le Préfet en ce qui concerne les marchés dont l'approbation relève du Président du Conseil de Cercle.

Les Marchés publics des cercles sont enregistrés au Gouvernorat en ce qui concerne ceux dont l'approbation relève du Gouverneur et au Secrétariat Général du Gouvernement en ce qui concerne ceux dont l'approbation relève du Ministre chargé des Finances ou du conseil des Ministres.

Article 26 : Enregistrement au service des Impôts

Les marchés publics des cercles sont enregistrés au niveau du Centre des Impôts du lieu de conclusion des marchés.

Article 27 : Numérotation des marchés :

Les marchés approuvés par le Président du Conseil de Cercle ou par le Gouverneur sont numérotés au niveau de la Direction Régionale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public. Pour les autres cas, la numérotation est faite au niveau de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

**TITRE IV : REGLES PARTICULIERES APPLICABLES A LA COMMUNE
(HORS DISTRICT DE BAMAKO)**

Article 28 : Elaboration du dossier d'appel d'offres

Pour la commune, l'adjoint du maire chargé des questions économiques et financières est sous l'autorité du maire, chargé de l'élaboration du dossier d'appel d'offres. Dans le cadre de l'exécution de cette tâche, il est appuyé, au besoin, par les services techniques compétents et/ou des prestataires extérieurs.

Article 29 : Structures chargées du contrôle des procédures

Les missions de contrôle des procédures de passation des marchés publics de la Commune sont selon le cas exercées par le Délégué du Contrôle Financier, le Directeur Régional ou le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et ce conformément à l'article 32 du présent arrêté.

Article 30 : Publication des dossiers d'appel d'offres et réception des offres

Le maire procède à la publication des dossiers d'appel d'offres et à la réception des offres. Les moyens de publication sont ceux prévus par le Code des marchés publics.

Article 31 : Composition des commissions de dépouillement et de jugement des offres

Pour chaque consultation, une commission de dépouillement et de jugement des offres est créée par décision du Maire de la commune. Cette commission est composée comme suit :

- le Maire ou son représentant, président ;
- l'Adjoint au Maire chargé des affaires économiques et financières ;
- deux conseillers non membres du bureau à désignation tournante par le Maire ;
- le responsable des services financiers de la commune ;
- un représentant des populations bénéficiaires.

Le Directeur Régional des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ou le Délégué du Contrôle Financier du Cercle selon les cas, assiste uniquement à l'ouverture des plis en tant que garant de la réglementation des marchés publics. Il n'est pas membre de la commission ; lorsqu'il est régulièrement invité son absence n'entache pas la validité des travaux de la commission.

La commission peut, à la demande de l'un de ses membres, s'adjoindre toute personnalité experte ou sachant en raison de sa compétence particulière.

En cas de financement extérieur, les représentants du ou des bailleurs de fonds concernés peuvent assister, s'ils en expriment le souhait, aux séances d'ouverture des plis et aux travaux d'évaluation des offres avec voix consultative ou en tant qu'observateurs.

Dans tous les cas, pour que la commission puisse valablement délibérer, la moitié au moins de ses membres y compris le président doit être présente.

Le soumissionnaire ou son représentant dûment mandaté peut participer uniquement à l'ouverture des plis. En aucun cas, il ne peut être présent pour les travaux d'évaluation des offres.

Article 32 : Approbation des procès-verbaux de dépouillement des marchés

L'approbation des procès verbaux de dépouillement et de jugement des offres est assurée selon la localisation de la commune, la nature de la prestation et le montant comme suit :

I. Marchés Publics des communes du Cercle, chef lieu de région

Pour les marchés de travaux, de fourniture et de services :

- de montants égaux ou supérieurs à 25 millions mais inférieurs ou égaux à 250 millions, l'approbation des conclusions des procès verbaux de dépouillement des offres est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics et des Délégations de Service Publics ;
- de montants supérieurs à 250 millions l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

Pour les marchés de prestations intellectuelles :

- de montants égaux ou supérieurs à 15 millions mais inférieurs ou égaux à 75 millions, l'approbation est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics ;
- de montants supérieurs à 75 millions l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics ;

II Marchés Publics des autres Communes

Pour les marchés de travaux, de fourniture ou de services :

- de montants égaux ou supérieurs à 25 millions mais inférieurs ou égaux à 50 millions, l'approbation est faite par le Délégué du contrôle financier du Cercle.
- de montants supérieurs à 50 millions mais inférieurs ou égaux à 250 millions, l'approbation est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.
- de montants supérieurs à 250 millions, l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Pour les marchés de prestations intellectuelles :

- de montants égaux ou supérieurs à 15 millions mais inférieurs ou égaux à 30 millions l'approbation est faite par le délégué du contrôle financier du Cercle.
- de montants égaux ou supérieurs à 30 millions mais inférieurs ou égaux à 75 millions l'approbation est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics
- de montants supérieurs à 75 millions, l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Les approbations visées au présent article ne deviennent définitives qu'après approbation des mêmes procès verbaux par les autorités d'approbation des contrats de marchés telles que précisées à l'article 35 ci-dessous.

Les projets de marchés sont transmis en même temps que les procès verbaux de dépouillement des offres pour avis juridique au Délégué du Contrôle Financier, au Directeur Régional ou au Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public selon les cas susmentionnés.

L'autorité d'approbation des procès verbaux de dépouillement et de jugement des offres et des projets de marchés dispose d'un délai de 15 jours ouvrables après réception du rapport de dépouillement et de jugement des offres accompagné du projet de marché.

Article 33 : Elaboration du contrat de marché

L'adjoint au Maire désigné pour la préparation des dossiers de marchés est chargé de l'élaboration des contrats des marchés. Il est appuyé, au besoin, par les services techniques compétents et/ou des prestataires extérieurs.

Article 34 : Autorités de conclusion des marchés

Conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales, l'autorité de conclusion des marchés de la Commune est le Maire.

Toutefois, dans les cas où le Maire est autorité d'approbation, la conclusion des marchés est faite par l'Adjoint du Maire chargé des questions économiques et financières.

Article 35 : Visa du contrôle financier

Le visa du contrôle financier est requis sur les marchés passés par la Commune. Le Délégué du Contrôle Financier du Cercle appose son visa sur les marchés conclus par le Maire.

Le Directeur Régional du Contrôle Financier appose son visa sur les marchés passés par les Communes du Cercle Chef-lieu de région.

Le Directeur Régional du Contrôle Financier dispose d'un délai de 7 jours ouvrables après réception du dossier de projet marché pour apposer son visa.

Article 36 : Approbation des contrats de marchés

Les contrats de marchés de la Commune dont les montants sont inférieurs ou égaux à 50 millions pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services et inférieurs ou égaux à 30 millions pour les marchés de prestations intellectuelles, sont approuvés par le Maire.

Au-delà de ces montants, les autorités d'approbation sont :

- le Gouverneur de Région, pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 50 millions, mais inférieurs ou égaux à 250 millions ou les marchés de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 30 millions, mais inférieurs ou égaux à 75 millions ;
- le Ministre Chargé des Finances, pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 250 millions, mais inférieurs ou égaux à 1 milliard ou les marchés de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 75 millions, mais inférieurs ou égaux à 750 millions ;
- le Conseil des Ministres, pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 1 milliard ou de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 750 millions.

L'autorité d'approbation des contrats de marché dispose d'un délai de 4 jours ouvrables après réception du dossier de marché pour approuver les contrats de marché.

Article 37 : Enregistrement des marchés de la Commune par le Représentant de l'Etat

Les marchés publics des Communes sont enregistrés par le Préfet en ce qui concerne les marchés dont l'approbation relève du Maire.

Les marchés Publics des communes sont enregistrés au Gouvernorat en ce concerne ceux dont l'approbation relève du Gouverneur et au Secrétariat Général du Gouvernement en ce qui concerne ceux dont l'approbation relève du Ministre chargé des finances ou du conseil des ministres.

Article 38 : Enregistrement au service des impôts

Les marchés publics des communes sont enregistrés localement au niveau des centres des impôts du lieu de conclusion des Marchés Publics.

Les marchés approuvés par le ministre chargé des finances ou par le conseil des ministres sont numérotés au niveau de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

TITRE V : REGLES PARTICULIERES APPLICABLES AU DISTRICT ET AUX COMMUNES DE BAMAKO

Article 40 : Elaboration du dossier d'appel d'offres

L'adjoint du Maire du District ou des Communes de Bamako chargé des questions économiques et financières est sous l'autorité du Maire, chargé de l'élaboration du dossier d'appel d'offres. Dans le cadre de l'exécution de cette tâche, il est appuyé, au besoin, par les services techniques compétents et/ou des prestataires extérieurs.

Article 41 : Structures chargées du contrôle des procédures

Les missions de contrôle des procédures de passation des marchés publics du District et des Communes de Bamako sont selon le cas exercées par le Directeur des Marchés Publics du District ou le Directeur Général des Marchés Publics et ce conformément à l'article 44 du présent arrêté.

Article 42 : Publication des dossiers d'appel d'offres et réception des offres

Le Maire du District ou des Communes de Bamako procède à la publication des dossiers d'appel d'offres et à la réception des offres. Les moyens de publication sont ceux prévus par le Code des marchés publics.

Article 43 : Composition des commissions de dépouillement et de jugement des offres

Pour chaque consultation, une commission de dépouillement et de jugement des offres est créée par décision du Maire du District ou des Communes de Bamako. Cette commission est composée comme suit :

- le Maire ou son représentant, président ;
- l'Adjoint au Maire chargé des questions économiques et financières ;
- deux conseillers non membres du bureau à désignation tournante par le Maire ;
- le responsable des services financiers du District ou de la commune ;
- un représentant des populations bénéficiaires.

Le Directeur des Marchés Publics du District de Bamako assiste uniquement à l'ouverture des plis en tant que garant de la réglementation des marchés publics. Il n'est pas membre de la commission, lorsqu'il est régulièrement invité son absence n'entache pas la validité des travaux de la commission.

La commission peut, à la demande de l'un de ses membres, s'adjoindre toute personnalité experte ou sachant en raison de sa compétence particulière.

En cas de financement extérieur, les représentants du ou des bailleurs de fonds concernés peuvent assister, s'ils en expriment le souhait, aux séances d'ouverture des plis et aux travaux d'évaluation des offres avec voix consultative ou en tant qu'observateurs.

Dans tous les cas pour que la commission puisse valablement délibérer, la moitié au moins de ses membres y compris le président doit être présente.

Le soumissionnaire ou son représentant dûment mandaté peut participer uniquement à l'ouverture des plis. En aucun cas, il ne peut être présent pour les travaux d'évaluation des offres.

Article 44 : Approbation des procès verbaux de dépouillement des marchés

L'approbation des procès verbaux de dépouillement et de jugement des offres est assurée selon la nature de la prestation et le montant, comme suit :

Pour les marchés de travaux, de fournitures et de services :

- de montants égaux ou supérieurs à 25 millions mais inférieurs ou égaux à 250 millions, l'approbation des conclusions des procès verbaux de dépouillement des offres est faite par le Directeur des Marchés Publics du District ;
- de montants supérieurs à 250 millions l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

Pour les marchés de prestations intellectuelles :

- de montants égaux ou supérieurs à 15 millions mais inférieurs ou égaux à 75 millions, l'approbation est faite par le Directeur Régional des Marchés Publics du District ;
- de montants supérieurs à 75 millions l'approbation est faite par le Directeur Général des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Les approbations visées au présent article ne deviennent définitives qu'après approbation des mêmes procès verbaux par les autorités d'approbation des contrats de marchés telles que précisés à l'article 48 ci-dessous.

Les projets de marchés sont transmis en même temps que les procès verbaux de dépouillement des offres pour avis juridique au Directeur des Marchés Publics du District ou au Directeur Général des Marchés Publics selon les cas susmentionnés.

L'autorité d'approbation des procès verbaux de dépouillement et de jugement des offres et des projets de marchés dispose d'un délai de 15 jours ouvrables après réception du rapport de dépouillement et de jugement des offres accompagné du/des projets de marché.

Article 45 : Elaboration du contrat de marché

L'Adjoint au Maire du District ou des Communes de Bamako désigné pour la préparation des dossiers de marchés est chargé de l'élaboration des contrats de marchés. Il est appuyé, au besoin, par les services techniques compétents et/ou des prestataires extérieurs.

Article 46 : Autorités de conclusion des marchés

Conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales l'autorité de conclusion des marchés est le Maire du District ou des Communes de Bamako, selon le cas.

Toutefois, dans les cas où le Maire du District ou des Communes de Bamako est autorité d'approbation, la conclusion des marchés est faite par l'Adjoint du Maire chargé des questions économiques et financières.

Article 47 : Visa du contrôle financier

Le visa du contrôle financier est requis sur les marchés passés par le District ou les Communes de Bamako. Le Délégué du Contrôle Financier du District appose son visa sur les marchés conclus par le Maire.

Le Délégué du contrôle Financier dispose d'un délai de 7 jours ouvrables après réception du dossier de projet de marché pour apposer son visa.

Article 48 : Approbation des contrats de marchés

Les contrats de marchés du District ou des Communes de Bamako dont les montants sont inférieurs ou égaux à 50 millions pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services ou inférieurs ou égaux à 30 millions pour les marchés de prestations intellectuelles, sont approuvés par le Maire du District ou de la Commune de Bamako.

Au-delà de ces montants les autorités d'approbation sont :

- le Gouverneur du District de Bamako, pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 50 millions, mais inférieurs ou égaux à 250 millions ou les marchés de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 30 millions, mais inférieurs ou égaux à 75 millions ;
- le Ministre Chargé des Finances, pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 250 millions, mais inférieurs ou égaux à 1 milliard ou les marchés de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 75 millions, mais inférieurs ou égaux à 750 millions ;
- le Conseil des Ministres, pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services de montants supérieurs à 1 milliard ou de prestations intellectuelles de montants supérieurs à 750 millions.

L'autorité d'approbation des contrats de marchés dispose d'un délai de 4 jours ouvrables après réception du dossier de marché pour approuver les contrats de marchés.

Article 49 : Enregistrement des marchés par le Représentant de l'Etat

Les marchés publics des communes sont enregistrés au niveau du Gouvernorat du District de Bamako, en ce qui concerne les marchés dont l'approbation relève du Maire du District ou de la Commune, ou du Gouverneur du District de Bamako.

Dans les autres cas, les enregistrements se font au niveau du Secrétariat Général du Gouvernement :

Article 50 : Enregistrement au service des impôts

Les marchés publics du District ou des Communes de Bamako sont enregistrés au niveau des centres des impôts du lieu de conclusion des marchés.

Article 51 : Numérotation des marchés

Les marchés approuvés par le Maire de la Commune ou celui du District ou par le Gouverneur du District sont numérotés au niveau de la Direction des Marchés Publics du District.

Dans les autres cas, la numérotation est faite au niveau de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n°00-1383/MEF-SG du 11 mai 2000 fixant les dispositions particulières relatives à la passation des marchés publics des Collectivités Territoriales.

Bamako, le 28 janvier 2010

**LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DES
COLLECTIVITES LOCALES**

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES**

Général Kafougouna Koné

Sanoussi Touré

Ampliations:

- Original.....	01
- PR-CC-CESC HCCT.....	04
- Assemblée Nationale.....	01
- Cour suprême-SGC.....	02
- Bureau du vérificateur général.....	01
- Primature.....	01
- Tous Ministères.....	30
- Tous Gouvernorats.....	09
- Archives Nationales.....	01
- J.O.....	01
- Autorité de Régulation des Marchés Publics.....	01

-

**MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES**

* * * * *

SECRETARIAT GENERAL

* * * * *

**REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi**

**ARRETE N°10-0496/MEF-SG DU 24 FEVRIER 2010 FIXANT LES MODALITES DE
RECouvreMENT ET DE MISE A LA DISPOSITION DE L'AUTORITE DE
REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE
PUBLIC DE LA REDEVANCE DE REGULATION SUR LES MARCHES PUBLICS ET
DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC, DES PRODUITS DES VENTES DES
DOSSIERS D'APPELS D'OFFRES ET DES FRAIS D'ENREGISTREMENT DES
RECOURS NON JURIDICTIONNELS**

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°96-060 du 04 novembre 1996 portant la Loi des Finances ;
- Vu la Loi N°96-061 du 04 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la comptabilité publique ;
- Vu la Loi N°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu la Loi 06-067 du 29 décembre 2006 portant Code Général des Impôt ;
- Vu la Loi 06-068 du 29 décembre 2006 portant Livre de procédures fiscales ;
- Vu le Décret N°08-482/P-RM du 11 août 2008 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu le Décret N°09-687/ P-RM du 29 décembre 2009 fixant les taux de la redevance de régulation des marchés publics et des délégations de service public, des produits des ventes des dossiers d'appels d'offres versés à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et des frais d'enregistrement des recours non juridictionnels.
- Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

ARRETE :

Chapitre I : Dispositions Générales

Article 1 : Le présent arrêté fixe les modalités de recouvrement et de mise à la disposition de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, de la redevance de régulation des marchés publics et des délégations de service public, des produits des ventes des dossiers d'appels d'offres versés à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et des frais d'enregistrement des recours non juridictionnels.

Chapitre II : Liquidation, recouvrement et reversement

Section I : Redevance de Régulation

Article 2 : La redevance de régulation est liquidée et recouvrée par les services de la Direction Générale des Impôts.

Article 3 : Le titulaire d'un marché, en procédant aux formalités d'enregistrement aux Impôts, procède en même temps au versement de la redevance de régulation.

Article 4 : La redevance due sur les contrats de délégation de service public est assise sur le chiffre d'affaires annuel.

Article 5 : La redevance de régulation est liquidée et recouvrée dans les formes et sous les mêmes sanctions que les droits d'enregistrement. Le recouvrement sera matérialisé par un cachet distinct.

Article 6 : Après recouvrement, le Receveur des Impôts et le chef de Centre des Impôts procèdent au versement de la totalité de leur encaisse y compris le montant perçu au titre de la redevance de régulation au Receveur Général du District, Trésorier Payeur Régional ou au Percepteur accompagné d'un état nominatif de versement dont copie sera transmise à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Tous les versements sont constatés par le Receveur Général ou par le Trésorier Payeur Régional au crédit du compte de dépôt ouvert à cet effet dans les registres de tous les comptables supérieurs du Trésor.

Article 7 : Le Receveur Général et le Trésorier Payeur Régional récapitulent chacun en ce qui le concerne, les montants perçus et procèdent ensuite à leur versement dans le compte bancaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public

Ils transmettent à l'Agent Comptable de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public une copie des ordres de virement ou de toutes pièces justificatives appuyées d'un état récapitulatif.

Article 8 : Trimestriellement, le Receveur Général et le Trésorier Payeur Régional transmettent à l'Agent Comptable de l'Autorité de Régulation un état nominatif récapitulant la totalité des droits recouverts.

Article 9 : A la réception des deux états nominatifs visés aux articles 6 et 8 ci-dessus, l'Agent Comptable de l'Autorité de Régulation, procède à des pointages contradictoires avec :

- la Direction Générale des Impôts pour les montants recouverts par ce service ;
- la Recette Générale du District ou le Trésorier Payeur Régional pour les montants recouverts par rapport aux montants versés dans le compte bancaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

SECTION II : Produits de la vente des dossiers d'appel d'offres

Article 10 : Les produits issus de la vente des dossiers d'appel d'offres mise en œuvre par les collectivités locales et services affiliés visés à l'article 5 du décret n°687/P-RM sus visé sont reversés à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public dans les mêmes formes que celles indiquées ci-dessus pour la redevance de régulation.

Article 11 : Les Etablissements Publics, les Sociétés d'Etat et autres organismes dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière versent les produits issus de la vente des dossiers d'appels d'offres dans le compte bancaire de l'Etablissement ou de l'organisme concerné.

La part destinée à l'Autorité de Régulation est virée ensuite dans son compte à la fin de chaque mois. Une copie de l'état de versement et des références du virement sont transmises à l'Autorité de Régulation dans les cinq jours qui suivent le virement.

Section III : Recettes issues de l'enregistrement des recours

Article 12 : Les recours auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public font l'objet de paiement d'une consignation dont le montant est fixé à 7.500 F.

Le paiement de ce droit est effectué contre la remise par le gestionnaire du service Administratif et Financier de l'Autorité de Régulation d'une quittance tirée d'un quittancier à souche délivré par le Trésor.

Chapitre III : Dispositions finales

Article 13 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

AMPLIATIONS

Original.	1
PRM-AN-CS-SGG-CESC.	5
Primature- Tous Ministères.	29
Tous Gouvernorats.	9
Assemblées Régionales.	9
Toutes Directions Nat MEF.	13
Archives Nationales.	1
J.O.R.M.	1

Bamako, le 24 février 2010

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE

ET DES FINANCES

Sanoussi TOURE

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple-Un But-Une Foi

**ARRETE N°09 3039 /MEF-SG DU FIXANT LES MODALITES
D'APPLICATION DECRET N°08-481/P-RM DU 11 AOUT 2008 FIXANT
L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA
DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS ET DES
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

LE MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

- VU la Constitution ;
- VU la loi 94-09 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics ;
- VU la loi n°08-022/P-RM du 23 juillet 2008 portant création de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- VU la loi n° 08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- VU le Décret N° 204 P-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion de contrôle des Structures des services publics ;
- VU le Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédure de passation, d'exécution et de Règlement des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- VU le Décret n°08-481/P-RM du 11 août 2008 fixant Organisation et les Modalités de Fonctionnement de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- VU le Décret n°08-482/P-RM du 11 août 2008 portant Organisation et les Modalités de Fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- VU le Décret n°08-483/P-RM du 11 août 2008 déterminant le Cadre Organique de la Direction Générale des Marchés Publics ;
- VU le Décret n°08-484/P-RM du 11 août 2008 déterminant le Cadre Organique des Direction Régionales et de la Direction des Marchés Publics du District ;
- VU le Décret n°09-157/P-RM du 09 avril 2009, portant nomination des membres du Gouvernement ;

ARRETE :

Article 1^{er} : La Direction Générale des Marchés et des Délégations de Service Public comprend :

Au niveau central, une Cellule en staff, la Cellule Information et Statistiques et trois (03) Sous Directions : la Sous-direction Législation et Contrôle des Services ; la Sous-direction Etudes et Suivi ; la Sous-direction Marchés et Délégations de Service Public.

Au niveau Régional, des Directions Régionales

CHAPITRE I : DE LA CELLULE ET DES SOUS-DIRECTIONS

Article 2 : La Cellule Information et Statistiques est chargée de :

- administrer la base des données et le site Internet de la Direction Générale des Marchés et des délégations de Service Public ;
- suivre la mise en œuvre des plans annuels de passation des marchés et des Délégations de Service Public ;
- diffuser l'information et les statistiques relatives aux marchés publics et des délégations de service public ;
- publier le journal des marchés publics et des délégations de service public ;
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication du service ;
- appuyer l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public pour la formation des acteurs du système de passation des marchés publics et des délégations de service public ;

Dans ce cadre, elle :

- prend toutes mesures afin de stoker en temps réel, dans la base des données des Informations sur les activités de passation des marchés prévus, en cours et achevés : délais de passation des marchés et des Délégations de Service Public, modes de passation et natures des marchés, objet, attributaires, montant, financement, numérotation et toutes autres informations concernant les marchés ;
- diffuse l'information et les statistiques relatives aux marchés publics et des Délégations de Service Public ;
- prend toutes dispositions pour que le Journal des Marchés Publics soit publié dans les délais requis. Et en assure la gestion financière ;
- assure l'archivage physique des dossiers de marchés et des Délégations de Service Public ;
- prépare et organise les séminaires de formation destinés aux acteurs impliqués dans la chaîne de passation des marchés et des Délégations de Service Public ;
- suit la mise en œuvre des plans de passation des marchés et des Délégations de Service Public ;

Article 3 : La Sous-direction Législation et Contrôle des Services est chargée de :

- élaborer en rapport avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics et des Délégations de Service Public ;
- instruire les demandes de dérogation formulées par les autorités contractantes ;
- faire l'audit des procédures de travail.

Dans ce cadre, elle :

- prépare les projets de textes législatifs et réglementaires et tout autre texte relevant de la compétence de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégation de Service Public, en assure l'interprétation et prévoit toutes mesures en vue de leur application ; elle élabore notamment les instructions et circulaires devant permettre cette application et conçoit les imprimés et formulaires à utiliser dans les dossiers d'appels à la concurrence ;

- valide les plans de passation des marchés et des Délégations de Service Public ;
- instruit les demandes des autorités contractantes sollicitant le recours aux procédures dérogatoires : appels d'offres restreints, ententes directes ; elle formule des propositions en ce qui concerne la suite à donner ;
- contrôle l'exécution de l'ensemble des tâches confiées aux services. Les contestations effectuées lors de ces contrôles sont consignées dans un rapport de contrôle.

Article 4 : La Sous-direction Etudes et Suivi est chargé de :

- analyser les avants projets de dossiers de marchés et des Délégations de Service Public ;
- apprécier les études techniques et l'enveloppe financière prévisible des marchés et des délégations de Service Public ;
- suivre le contrôle technique, administratif et financier de l'exécution des marchés et des délégations de service public ;
- participer à l'élaboration de la mercuriale des prix ;
- participer à la détermination des prix unitaires de références des marchés d'études et de travaux ;
- participer à la réception, biens et services.

Dans ce cadre, elle :

- Examine les études d'Avant Projet Sommaire APS et les études d'Avant Projet Détaillé APD ;
- Participer aux réunions convoquées pour la validation des termes de référence TDR ;
- Participer au suivi du contrôle technique, administratif et financier de l'exécution des marchés et des délégations de service public et du respect du document contractuel ;
- mène toutes études afin de déterminer les prix unitaires moyens enregistrés dans les différents corps d'état sur des périodes données dans le but de faire des estimations sur l'enveloppe financière des marchés et des délégations de service public ;
- Instruit les demandes relatives aux travaux, aux biens et services supplémentaires formulées par les autorités contractantes.

Article 5 : la Sous –Direction Marchés et conventions de délégation de service public est chargée de :

- Contrôler les procédures de passation et d'exécution des marchés de travaux ,des fournitures et de service courants dont le montant excède 250 millions ainsi que ceux relatif aux prestations intellectuelles dont le montant excède 75 millions de francs ;
- Contrôler les procédures d'octroi des conventions de délégation de service public autres que celles conclues par les collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, elle :

- reçoit les dossiers d'appels d'offres ainsi que les demandes de proposition dont les montants indicatifs des marchés, tels qu'ils ressortent des plans de passation relèvent de sa compétence ;
- participer à l'ouverture des plis ;
- contrôler également les procédures de passation des marchés à lots des lors que le montant cumulé des lots atteint ou dépasse les seuils ci-dessus indiqués

CHAPITRE II : DES DIRECTIONS REGIONALES

Article 6 : Les Directions Régionales et la Direction des Marchés publics et des Délégations de Service public du District représentent la Direction Générale des Marchés publics et des Délégations de service public dans chacune des régions administratives et au niveau du District de Bamako.

Elles ont le niveau de sous –Direction Générale

Article 7 : La Direction Régionale ou la Direction des marchés publics et des Délégations de service public du District a pour mission de traduire sous forme de programmes, les stratégies et politique Nationale en matière de marchés publics et des délégations de service public et d’assurer la coordination et le contrôle de leur exécution.

A ce titre ; elle est chargée de contrôler les procédures de passation des marchés publics et des Délégations de service public au niveau des régions respectives et du District dont le montant est inférieur ou égal à 250 millions lorsqu’il s’agit de travaux ,fournitures et services courants ou 75 millions lorsqu’il s’agit de prestations instinctuelles. Elle assure la formation des acteurs de la chaîne de passation des marchés.

Article 8 : Au niveau du District de Bamako, la Direction des Marchés publics et des Délégations de service du District, est également compétente pour assurer le contrôle de procédures de passation des Marchés passés au niveau central par les Directions administratives et financières, les institutions et les établissements publics et ce dans la limite des seuils indiqués ci-dessus .

Article 9 : La Direction Régionale ou la Direction des Marchés publics et des Délégations de service public du District comprend deux (2) divisions :

- la Division Affaires Générales et Communication :
- la Division Contrôle des Procédures.

Article 10 : La Division Affaires Générales et Communication est chargée de gérer en rapport avec les Services compétents de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, les ressources humaines, matérielles et technologiques de la Direction Régionale des Marchés Publics des Délégations de Service Public ou du District. Elle met en outre en œuvre la politique de formation et d’information de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public. A ce titre, elle est chargée de :

- identifier les besoins en matériels et équipements y compris les matériels informatiques nécessaires pour soutenir les activités du service ;
- préparer et exécuter le budget du service en matériels, équipements et ressources humaines ;
- identifier les besoins en formation et perfectionnement des agents et des autres acteurs de la chaîne de passation des marchés et des Délégations de Service Public
- tenir la comptabilité matière ;
- conserver la documentation et les archives de la Direction Régionale ou du District ;
- élaborer les tableaux statistiques ;
- suivre la mise en œuvre des plans annuels de passation de marché et des Délégation de Service Public au niveau régional.

Article 11 : La Division Contrôle des Procédures est chargée du contrôle des procédures de Passation des marchés et des Délégations de Service Public quelle que soit la Source de financement. A ce titre, elle est chargée de :

- examiner les dossiers d'appels d'offres ou de demandes de proposition (DP) avant leur lancement, afin de vérifier leur conformité à la réglementation ;
- assister à l'ouverture des offres en qualité d'observateur ;
- analyser les rapports de dépouillement et de jugement des offres ;
- émettre un avis juridique sur les projets de marchés et Conventions de Délégations de Service Public ;
- numéroter les marchés dont la procédure de passation est arrivée à son terme ;
- contrôler en rapport avec la Sous-direction Etudes et Suivi, l'exécution des marchés et préparer un rapport de contrôle à l'attention de cette Sous-direction
- donner des conseils et assistance aux autorités contractantes

Article 12 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

Article 13 : Le présent arrêté sera enregistré, publié partout où besoin sera.

AMPLIATIONS

-Original.....	1
-PRM-AN-CS-CC-CESC-SGG-HCC...	7
-Primature-Tous Ministères.....	30
-tous Gouverneurs de Région.....	9
-MEF-Toutes Directions.....	7
-Archives.....	1
-J.O.R.M.....	1

Bamako, le 20 octobre 2009

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES**

Sanoussi TOURE

DECISIONS

<u>DECISION N°10-002/ARMDS-CR DU 3 MARS 2010 PORTANT MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....</u>	185
<u>DECISION N° 10- 0143/ DNCT DU 16 NOVEMBRE FIXANT POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES LES DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES D'UN MONTANT INFERIEUR A 25 MILLIONS F CFA ET DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES D'UN MONTANT INFERIEUR A 15 MILLIONS F CFA.....</u>	196

PRIMATURE

AUTORITE DE REGULATION
DES MARCHES PUBLICS ET DES
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

DECISION N°10-002/ARMDS-CR DU 3 MARS 2010
PORTANT MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE DE REGLEMENT
DES DIFFERENDS DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS ET
DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC.

LE CONSEIL DE REGULATION,

- Vu la Directive n°04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et 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 loi n°08-023/ du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu le Décret n°08-485/P-RM du 11 aout 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu le décret n° 08-482/P-RM du 11 aout 2008 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu le Décret N° 9-160/PRM du 15 avril 2009 portant nomination des membres de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Vu le procès verbal d'huissier en date du 16 juin 2009 constatant l'élection du Président du Conseil de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;

Après avoir délibéré en sa séance du lundi 1^{er} mars 2010 ;

DECIDE :

Article 1^{er} : La présente décision fixe les modalités de fonctionnement du Comité de Règlement des Différends.

CHAPITRE I : COMPOSITION ET ORGANISATION
DU COMITE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS

Article 2 : Le Comité de Règlement des Différends (CRD) est composé :

- d'un Président
- et de trois Conseillers, désignés respectivement parmi les membres représentant l'Administration, le Secteur Privé et la Société Civile.

Le secrétariat de séance est assuré par le Secrétaire Exécutif ou son représentant.

Article 3 : Le secrétariat du CRD est placé sous l'autorité administrative du Secrétaire Exécutif.

Il est chargé de l'enregistrement des recours, de la gestion du courrier « arrivée » et « départ » relatif au fonctionnement du CRD, de la notification et de la publication des décisions et avis rendus par le CRD, de la tenue des différents registres et du classement des dossiers.

CHAPITRE II : INCOMPATIBILITES, DROITS ET OBLIGATIONS

Article 4 : Aucun Conseiller ne peut être membre d'une formation du CRD s'il détient, directement ou indirectement, des intérêts dans une des entreprises en cause, ou s'il existe un lien de parenté de premier degré ou d'alliance entre lui et une des personnes en cause.

Article 5 : Lorsqu'ils sont désignés pour la constitution d'une formation contentieuse ou disciplinaire, les Conseillers doivent faire connaître les intérêts qu'ils possèdent dans les entreprises en cause, et les liens qu'ils ont avec les personnes physiques concernées, et remplir une déclaration à cet effet.

Article 6 : Les membres du CRD sont tenus à l'obligation de discrétion pendant le déroulement de la procédure, et au secret des délibérations.

Article 7 : Le CRD exerce ses attributions en toute indépendance.

A ce titre, il ne sollicite ni n'accepte d'instructions et n'est soumis à aucune tutelle dans l'accomplissement de ses missions.

L'Etat a l'obligation d'assurer la protection des membres de l'Autorité dans l'exécution de leur mission.

Les institutions et organes de l'Etat et leurs membres ou agents doivent prêter le concours nécessaire aux membres du CRD pour l'accomplissement de leur mission.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DU COMITE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS

Section 1 : Formations

Article 8 : Le CRD se réunit soit en Formation contentieuse, soit en Formation disciplinaire.

Les membres de chaque Formation du CRD sont désignés, à l'occasion de chaque affaire, par le Conseil de Régulation, sur proposition de son Président, en tenant compte notamment des dispositions de l'article 10 de la loi n°08-023/ du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, concernant le conflit d'intérêts.

Tout membre du Conseil de Régulation peut siéger indistinctement au sein de ces deux formations.

Article 9 : La présidence de chaque formation du CRD est exercée par le Président du Conseil de Régulation, ou en cas d'empêchement, par tout autre Conseiller désigné à cet effet par le Conseil.

Section 2 : En matière de Règlement des Litiges

A. Compétence

Article 10 : Le CRD, statuant en Formation contentieuse, connaît de toutes les contestations relatives à la passation ou à l'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

A ce titre, il reçoit :

- les dénonciations des irrégularités portant sur la passation et l'exécution des marchés publics et délégations de service public ;
- les recours introduits par les candidats et soumissionnaires qui s'estiment lésés contre tout manquement aux règles de passation des marchés publics et des délégations de service public ;
- les recours des autorités contractantes ou délégantes contre les avis, les recommandations ou toute autre décision de la Direction Générale des Marchés Publics prise dans le cadre de la passation des marchés publics ;
- les recours en règlement amiable des différends nés de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

Article 11 : Lorsqu'il statue en formation contentieuse, le CRD peut se saisir des faits révélés au cours de l'instruction ou des débats et constitutifs des fautes disciplinaires prévues aux articles 118 et 119 du Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

Dans ce cas, le CRD composé des mêmes membres statue en formation disciplinaire.

B. Procédure

Article 12 : Tout candidat qui s'estime lésé à l'occasion de la procédure de passation des marchés publics ou des délégations de service public doit, préalablement à la saisine du CRD, introduire un recours gracieux devant l'autorité contractante ou l'autorité délégante, ou devant son représentant.

a) Saisine

1. Saisine en matière de règlement amiable

Article 13 : En cas de différends relatifs à l'exécution des marchés publics, l'autorité contractante ou le titulaire du marché peut recourir au Comité de Règlement des Différends.

Dans ce cas, le Comité de Règlement des Différends a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue de proposer une solution amiable et équitable aux différends qui lui sont soumis. Il peut entendre les parties. En cas de succès, il constate soit l'abandon des prétentions de l'une ou l'autre partie soit la conclusion d'une transaction.

Le Comité de Règlement des Différends est saisi :

- soit par l'autorité contractante ou l'autorité délégante, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire du marché ou de la délégation de service public, au sujet de différends qu'elle juge utile de lui soumettre ;
- soit par le titulaire du marché ou de la délégation de service public, dès lors que la personne responsable du marché ou de la délégation de service public a rejeté une de ces demandes.

La saisine du CRD s'effectue par l'envoi d'un mémoire exposant les motifs de la réclamation et en indiquant le montant, accompagné des pièces contractuelles du marché et de toutes correspondances relatives au litige, adressé au CRD par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposé à son secrétariat contre récépissé.

Le secrétariat du CRD informe l'autre partie de la saisine.

Le CRD entend le titulaire du marché et la personne responsable du marché ou leur représentant, qui peuvent se faire assister par toute personne de leur choix. Le Président peut entendre toute personne dont il juge utile de l'audition.

Le CRD, en concertation avec les parties, fixe le calendrier de la procédure de règlement amiable de sorte qu'il s'inscrive dans un délai compatible avec la réglementation.

Les membres du CRD sont libres de rencontrer séparément les parties et de s'entretenir séparément avec elles. A tout moment de la procédure de règlement amiable, le CRD peut proposer qu'une partie fournisse tous les renseignements et pièces complémentaires qu'il juge utiles. Une partie peut également, à tout moment, soumettre au CRD, pour sa considération exclusive, des renseignements et pièces écrits qu'elle spécifie comme confidentiels. Le CRD ne peut, sans l'autorisation écrite de cette partie, divulguer ces renseignements ou pièces à l'autre partie.

Le CRD peut proposer à l'examen des parties les procédures ou moyens qui, compte tenu des particularités du litige et des relations pouvant exister entre les parties, lui paraissent offrir les meilleures chances d'aboutir au règlement le plus efficace, le moins coûteux et le plus fructueux du litige. En particulier, le CRD peut proposer aux parties :

- le recours à une expertise amiable sur certains points techniques sur lesquels l'avis d'un sachant s'avère nécessaire pour permettre de rapprocher les positions des parties ;
- la communication des dernières offres de règlement de chaque partie et, à défaut de règlement amiable et sur la base de ces dernières offres, le recours à un arbitrage dans lequel le rôle du CRD se limite à décider laquelle de ces dernières offres doit prévaloir.

Le CRD notifie son avis dans un délai de quinze jours à compter de la saisine. Ce délai peut être prolongé d'une nouvelle période de quinze jours au maximum par décision motivée du Président. L'avis est notifié à la personne responsable du marché ainsi qu'au titulaire du marché.

Chacune des parties doit faire connaître à l'autre partie et au secrétaire du CRD sa décision sur l'avis proposé par le CRD dans un délai d'un mois suivant la date de notification de celui-ci.

En cas d'accord des parties, la solution proposée doit être appliquée immédiatement.

En cas de désaccord, les parties peuvent saisir la juridiction compétente.

2. Saisine en matière contentieuse

Article 14 : En matière contentieuse, le recours gracieux introduit conformément aux dispositions de l'article 111 du Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public, emporte suspension de la procédure d'attribution jusqu'à la décision du CRD, en cas de saisine de celui-ci.

Article 15 : Sous peine d'irrecevabilité, le recours devant le CRD sera introduit dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision rendue dans le cadre du recours gracieux et faisant grief ou, en l'absence de décision de l'autorité contractante ou de l'autorité hiérarchique, dans les trois (03) jours de sa saisine.

Article 16 : Le mémoire est adressé en quatre exemplaires au Président du Conseil de Régulation, Président du Comité de Règlement des Différends, et doit contenir :

1. a) pour les personnes physiques, les nom, prénom, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance, adresse complète (Ville, Rue, Porte, Quartier, BP, Téléphone, email, Fax) du requérant ;

b) pour les personnes morales, leur forme, dénomination, siège social, les nom, prénom et qualité du représentant, le numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et le capital social, l'adresse complète (Ville, Rue, Porte, Quartier, BP, Téléphone, email, Fax) ;

2. L'objet et le fondement légal du recours, ainsi que le grief dont se prévaut le requérant ;

3. Un exposé des motifs de la réclamation ;

La contestation doit porter notamment 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 retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation communautaire, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation.

Le requérant doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

4. Les renseignements relatifs au recours gracieux et aux décisions subséquentes de l'autorité contractante ou délégante, et de l'autorité hiérarchique s'il y a lieu ;

Le requérant doit joindre au mémoire introductif une copie du recours gracieux ainsi que l'ensemble des pièces qu'il entend soumettre au CRD, à l'appui de sa demande.

Article 17 : La requête ou le mémoire est enregistré au secrétariat du CRD et affecté d'un numéro avec indication du jour de dépôt.

Le requérant est tenu de verser au secrétariat du CRD les frais de recours fixés à la somme de 7500 FCFA. Une quittance lui est alors délivrée.

Les frais sont définitivement acquis à l'ARMDS.

Une copie de la quittance est jointe à la requête ou au mémoire.

La date de saisine du CRD est la date à laquelle la requête est reçue par le secrétariat du CRD.

Article 18 : Le mémoire et les pièces jointes sont immédiatement transmis au Président du CRD qui fixe la composition de la Formation chargée de statuer sur l'affaire, et nomme un rapporteur parmi les conseillers désignés.

b) Instruction de l'affaire

Article 19 : Le Président du CRD transmet le dossier au Secrétaire Exécutif pour instruction préliminaire et fixe le délai de l'instruction.

Le Secrétaire Exécutif désigne un agent chargé de mener l'instruction.

Article 20 : L'agent chargé de mener l'instruction invite sans délai toutes les personnes concernées par le recours, à savoir l'autorité contractante et les autres opérateurs économiques, à prendre connaissance du dossier.

Le dossier est mis à la disposition des parties qui peuvent se faire délivrer, à leur frais, copie du mémoire introductif et de toutes les pièces.

Article 21 : La ou les parties défenderesses peuvent produire un mémoire en défense et communiquer au CRD les pièces qui leur paraissent utiles.

Le requérant est invité à prendre connaissance, au secrétariat du CRD, des moyens de défense produits par la ou les parties adverses.

Article 22 : Avant la clôture de l'instruction, l'agent chargé de mener l'instruction peut demander aux parties de fournir toutes informations complémentaires utiles, et recueillir, auprès des autorités administratives ou des opérateurs économiques tous renseignements qui lui paraissent indispensables à la manifestation de la vérité. Il peut entendre des personnes autres que les parties.

Article 23 : Dans le délai fixé par le président, il est dressé un rapport dans lequel l'agent expose les faits, moyens et conclusions des parties, ses conclusions et recommandations en vue du règlement du recours. En annexe au rapport, sont proposés les projets de lettres de notification aux parties.

Après exploitation du rapport, le Président peut, en tant que de besoin, ordonner une instruction complémentaire et fixer le délai de dépôt du rapport qui doit intervenir au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la date d'audition des parties.

Article 24 : Lorsque le dossier lui paraît en état d'être examiné par le CRD, le Président communique sans délai le rapport aux membres du CRD et fixe la date de comparution des parties.

Les parties sont invitées par le secrétariat à comparaître, par lettre avec accusé de réception, en séance non publique devant le CRD au siège de l'ARMDS.

La convocation à l'audience est adressée aux parties un jour franc au moins avant la date d'audience. Elle est adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de sa date de réception.

Elles peuvent se faire représenter par toute personne dûment mandatée, et se faire assister d'un avocat qui est habilité à faire des observations.

c) Délibération

Article 25 : Le Conseiller rapporteur présente oralement son rapport au CRD, et les parties peuvent, en personne ou par leur mandataire, présenter des observations orales et sommaires à l'appui du mémoire qu'elles auraient préalablement produit.

Le CRD peut entendre toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Article 26 : Les déclarations faites au cours de la séance sont consignées par le secrétaire de séance dans un registre tenu à cet effet.

Article 27 : Le Président prononce la clôture des débats et la mise en délibéré de l'affaire, et la décision est rendue dans un délai d'un (01) jour ouvrable.

Article 28 : Le CRD peut :

- prendre toutes mesures provisoires ayant pour but de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts concernés, y compris des mesures destinées à suspendre ou à faire suspendre la procédure de passation du marché public ou de la délégation de service public ;
- annuler ou faire annuler les décisions jugées illégales, y compris de supprimer les spécifications techniques, économiques ou financières jugées discriminatoires qui figureraient dans les documents de l'appel à la concurrence, dans les cahiers des charges ou dans tout autre document se rapportant à la procédure de passation du marché ou de la délégation de service public en cause ou de l'exécution de toute décision prise par l'autorité contractante ou délégante ;
- prononcer toutes injonctions qui paraissent nécessaires au respect des règles de publicité et de mise en concurrence.

Section 3 : En Matière Disciplinaire

A. Compétence

Article 29 : Le CRD, statuant en Formation disciplinaire, connaît des violations de la réglementation constatées avant, pendant ou après la passation ou l'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

Elle est saisie de toute dénonciation constatant des faits susceptibles de caractériser les fautes énumérées à l'article 119 du Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

Sur le fondement des informations recueillies dans l'exercice de sa mission, ou de toute information communiquée par des autorités contractantes, des candidats ou des tiers, le CRD peut s'autosaisir et statuer sur les irrégularités, les fautes et les infractions constatées.

B. Procédure

a) Saisine

Article 30 : Le secrétariat du CRD reçoit toutes les dénonciations portant sur les violations prévues par l'article 119 du Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

Le Président du Conseil de Régulation peut saisir le CRD des faits révélés par les rapports d'enquête ou d'audit, et qui lui paraissent caractériser les violations visées à l'article précédent.

b) Instruction du dossier

Article 31 : Le secrétariat du CRD transmet immédiatement les dénonciations au Président qui désigne un Conseiller chargé de conduire la mission d'investigation.

Le Président en avise aussitôt le Secrétaire Exécutif qui désigne les agents à l'effet de procéder en toute indépendance aux vérifications, audits et confiscations nécessaires en vue de constater l'exactitude matérielle des faits invoqués.

Les actes d'investigation sont effectués conformément aux dispositions des articles 14 à 17 de la Loi n°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, qui déterminent les prérogatives et obligations de l'Autorité en matière d'enquêtes et de vérifications.

Article 32 : A la fin des investigations, l'équipe d'enquête dresse un rapport qui contient les faits matériels constatés, les personnes en cause et les dispositions légales et réglementaires dont la violation paraît établie, et le transmet au Président du CRD.

Article 33 : Le Président du Conseil désigne, parmi les membres du Conseil, les Conseillers chargés de statuer sur l'affaire et fixe une date pour l'examen du dossier.

Les personnes physiques ou morales mises en cause dans le rapport sont invitées, par le secrétariat du CRD, à comparaître dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la convocation, pour présenter leurs moyens de défense en séance non publique.

c) Délibération

Article 34 : A l'ouverture de la séance, le Président procède à la vérification de l'identité des parties et des mandats de représentation.

Il rappelle sommairement les faits de la cause et procède à l'audition des personnes mises en cause.

Les conseillers peuvent interroger les parties à la suite du Président.

Les déclarations faites au cours de la séance sont consignées par le secrétaire de séance dans un registre tenu à cet effet.

Le CRD délibère à huis clos et rend sa décision à la majorité simple, dans un délai de deux (2) jours ouvrables.

Le CRD peut, en application des dispositions de l'article 18 de Loi n°08-023 du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, prononcer des sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires auteurs de violation de la réglementation des marchés publics et délégations de service public, tenir une liste des entreprises suspendues ou exclues de la commande publique et recommander les poursuites judiciaires, le cas échéant.

Section 4 : Délais de prononcé des décisions

Article 35 : La décision du CRD est prononcée dans les délais ci-après :

- Recours sur une procédure de passation de marché par un soumissionnaire ou une personne intéressée à la procédure :
Le CRD dispose de sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception du recours pour prononcer éventuellement la suspension ;
- Dénonciation sur une procédure de passation de marché par une personne non directement intéressée à la procédure :
Le CRD n'est soumis à aucun délai, sauf à respecter le principe du contradictoire et à statuer dans un délai raisonnable.
- Solution amiable dans le cadre de l'exécution de marchés :
Le CRD dispose de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande pour statuer. Ce délai peut être prorogé de 15 jours supplémentaires.
- Dénonciation d'irrégularités dans le cadre de l'exécution d'un marché :
Le CRD dispose de 15 jours à compter de la réception de la demande pour statuer. Ce délai peut être prorogé de 15 jours supplémentaires.

Section 5 : Dispositions communes

Article 36 : Dès réception de la requête, le Président notifie copie du dossier à chacun des membres du CRD.

Le CRD délibère à huis clos et rend sa décision à la majorité simple.

Chaque Conseiller dispose d'une voix.

La décision est rendue à la majorité simple des voix.

Si après deux votes aucune majorité ne s'est dégagée, la voix du Président est prépondérante.

Le président dirige les débats.

Les déclarations faites au cours de la séance sont consignées par le secrétaire de séance dans un registre tenu à cet effet.

Le secrétaire de séance est chargé de conserver la minute des décisions et d'en délivrer expédition.

Les décisions du CRD sont motivées. Elles visent les dispositions dont elles font application.

La minute de la décision est signée par le président et le secrétaire de séance.

Le Secrétaire Exécutif notifie dans un délai de deux (02) jours par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie administrative, les décisions aux parties.

Les décisions sont insérées sur les portails Web des marchés publics et de l'ARMDS dans un délai de cinq (5) jours à compter de leur signature. Elles font également objet de publication dans le bulletin de l'ARMDS.

Article 37 : Toute personne associée y compris les parties, leurs représentants et conseillers, tout expert indépendant et toute autre personne assistant aux réunions entre les parties aux procédures devant le CRD, notamment la procédure de règlement amiable, doit respecter le caractère confidentiel des propos et actes qui y sont tenus.

Il est interdit, à moins que les parties n'en décident autrement, d'utiliser ou de révéler à un tiers les renseignements obtenus au cours de ces procédures.

Toute personne autre que les membres du CRD et les personnels de l'ARMDS associée aux procédures devant le CRD signe, avant de prendre part à ladite procédure, l'engagement d'en respecter le caractère confidentiel.

Sauf convention contraire des parties, toute personne autre que les membres du CRD et les personnels de l'ARMDS associée aux procédures devant le CRD doit, à la clôture de celles-ci, restituer tout exposé, document ou autre pièce à la partie qui l'a fourni, sans en conserver de copie. Toute note prise par une personne autre que les membres du CRD et les personnels de l'ARMDS concernant les réunions entre les parties et le CRD doit être détruite à la clôture de la procédure concernée.

Sauf convention contraire des parties, le CRD et les parties s'interdisent d'invoquer comme preuve ou d'aucune autre manière dans une procédure judiciaire ou arbitrale :

- toute opinion exprimée ou toute suggestion formulée par l'une des parties quant à un éventuel règlement du litige ;
- tout aveu fait par l'une des parties au cours de la procédure de règlement amiable ;
- toute proposition présentée ou toute opinion exprimée par le CRD ;

- le fait qu'une partie se soit ou non déclarée prête à accepter une proposition de règlement émanant du CRD ou de l'autre partie.
- Sauf sur injonction d'un tribunal ou autorisation écrite des parties, le CRD ne peut, à aucun autre titre que celui de médiateur, intervenir dans une procédure judiciaire, arbitrale ou autre, instance ou à venir, liée à la question en litige.

Les parties conviennent qu'aucune déclaration ou observation, écrite ou orale, formulée ou utilisée par eux ou leurs représentants dans les préparatifs de la procédure de règlement amiable ou au cours de la procédure ne pourra fonder une action en diffamation de quelque sorte que ce soit ou autre action analogue et que le présent article du règlement pourra être invoqué comme fin de non-recevoir.

Article 38 : Les décisions rendues par le CRD sont susceptibles de recours dans un délai de trois (03) jours ouvrables conformément aux dispositions de l'article 26 de la loi n°08-023/ du 23 juillet 2008 relative à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Le recours n'est pas suspensif.

Article 39 : La présente décision sera enregistrée et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Bamako, le 3 mars 2010

**Pour le Conseil de Régulation
Le Président,**

Amadou SANTARA
Chevalier de l'Ordre National

DECISION N° 10- 0143/ DNCT DU 16 NOVEMBRE FIXANT POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES LES DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES D'UN MONTANT INFERIEUR A 25 MILLIONS F CFA ET DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES D'UN MONTANT INFERIEUR A 15 MILLIONS F CFA.

LE DIRECTEUR NATIONAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES,

- Vu la Constitution ;
 Vu la Loi N°93-008 du 11 février 1993 modifiée, déterminant les conditions de la libre administration des collectivités territoriales ;
 Vu la Loi N°95-034 du 12 avril 1995 modifiée portant Code des collectivités territoriales en République du Mali ;
 Vu la Loi N°96-060 du 04 novembre 1996 portant loi des finances ;
 Vu la Loi N° 96-061 du 04 novembre 1996, portant principes fondamentaux de la comptabilité publique ;
 Vu le Décret N° 97-192/P-RM du 09 juin 1997 portant Règlement Général de la comptabilité publique ;
 Vu le Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008 portant Procédures de Passation, d'Exécution et de Règlement des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
 Vu le Décret N°09-157/P-RM du 09 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;
 Vu l'Arrêté N°09-1969/MEF-SG du 6 août 2009 fixant les modalités d'application du Décret n°08-485/P-RM du 11 août 2008.
 Vu l'Arrêté Interministériel N° 10-203/MEF/MATCL-SG du 28 janvier 2010 fixant les dispositions particulières relatives à la passation des marchés publics des Collectivités Territoriales ;

DÉCIDE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Définitions

1.1 Pour l'application de la présente décision, les termes utilisés ont la signification qui leur est assignée dans l'article 2 du décret N° 08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

1.2 En outre, les termes ci-après utilisés dans la présente décision ont la signification qui leur est assignée en annexe 1.

Article 2 : Objet et champs d'application

2.1 La présente décision fixe les règles particulières applicables à la passation, à l'exécution et au règlement des marchés publics des collectivités territoriales conformément :

- aux dispositions de l'article 9.2 du décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;

- aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté interministériel N° 10-203 MEF/MATCL-SG du 28 janvier 2010 fixant les dispositions particulières relatives à la passation des marchés publics des collectivités territoriales ;
- aux dispositions des articles 28 à 31 de l'arrêté ministériel N° 09-1969 / MEF- SG du 6 août 2009 fixant les modalités d'application du décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008.

2.2 Les organismes privés bénéficiant de fonds appartenant aux collectivités territoriales ainsi que les établissements publics créés par ces mêmes collectivités ont aussi l'obligation de se conformer aux dispositions de la présente décision.

Article 3 : Seuils de passation

3.1 La présente décision régit les achats dont la valeur est inférieure à :

- Vingt cinq millions de Francs CFA (25 000 000 FCFA) pour les marchés de travaux, de fournitures courantes et de services ;
- Quinze millions de Francs CFA (15 000 000 FCFA) pour les marchés de prestations intellectuelles.

Article 4 : Financement extérieur

4.1 Les dispositions de la présente décision ne régissent la passation, l'exécution et le règlement des marchés visés aux articles 2 et 3 de la présente décision que dans l'hypothèse où elles ne sont pas contraires aux dispositions des accords de financement conclus avec le bailleur de fonds.

Article 5 : Plan de passation de marché

5.1 Conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales, les présidents des organes exécutifs des Collectivités Territoriales sont chargés d'identifier leurs besoins de passation de marchés publics.

5.2 Le Maire de la commune, le Président du Conseil de Cercle, le Président de l'Assemblée Régionale ou du Conseil du District, sur la base de leur programme d'activités, élaborent un plan prévisionnel de passation de marchés qui précise les prévisions de passation de marchés de fournitures, de marchés de services, de marchés de travaux et de prestations intellectuelles au cours de l'exercice budgétaire concerné. Il est élaboré conformément au modèle en annexe 2 de la présente décision.

5.3 Le plan annuel de passation de marchés est soumis à l'adoption de l'organe délibérant de la collectivité territoriale avant le 31 mars de l'année de l'exercice budgétaire en cours.

5.4 Le plan annuel de passation de marchés peut être révisé au cours de sa mise en œuvre dans les mêmes formes que stipulées aux alinéas ci-dessus.

5.5 Le plan annuel de passation de marchés, ainsi que sa révision éventuelle doivent être publiés par la collectivité territoriale par voie d'affichage ;

5.6 Le plan annuel de passation de marchés, ainsi que sa révision éventuelle, sont communiqués à l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale tels que définis dans l'article 8 de la présente décision.

5.7 Les marchés passés par une collectivité territoriale doivent obligatoirement avoir été au préalable inscrits dans le plan prévisionnel de passation de marchés ou dans le plan de passation de marché révisé, à peine de nullité, sous réserve de l'appréciation de l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale, tels que définis dans l'article 8 de la présente décision.

Article 6 : Fractionnement de dépenses

6.1 Tout fractionnement de dépenses est strictement interdit et constitutif d'une pratique frauduleuse.

6.2 Est considéré comme fractionnement de dépenses :

- Tout morcellement de commandes, en violation du plan annuel de passation des marchés ;
- Tout procédé par lequel les dépenses relatives aux prestations de biens, de services ou de travaux de même nature ou de même objet sont engagées par un Ordonnateur pour un même service ou une même unité fonctionnelle et dont les montants cumulés au cours de l'année budgétaire atteignent ou dépassent les seuils de passation des marchés comme définis dans l'article 7 ci-après.

Article 7 : Modes de passation

7.1 La règle générale de passation des marchés faisant l'objet de la présente décision est l'appel d'offres ouvert conformément au principe de concurrence ouverte.

7.2 Par dérogation, compte tenu du nombre limité d'entrepreneurs, de prestataires et de fournisseurs implantés localement, la collectivité territoriale peut si elle le souhaite passer les marchés par appel d'offres restreint ou par bon de commande.

7.3 Un marché peut, à titre exceptionnel, être passé par entente directe, après avis de non objection de l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale telle que précisée dans l'article 8 ci-après et conformément aux conditions et dispositions de l'article 49 du décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

Article 8 : Autorités de contrôle des marchés publics

8.1 La Direction Régionale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public exerce le contrôle des procédures de passation des marchés publics des collectivités territoriales.

Article 9 : Assistance à la maîtrise d'ouvrage

9.1 Dans le cadre de la gestion des procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics, objet de la présente décision, les collectivités territoriales peuvent être appuyées par les services techniques compétents de l'Etat et/ou, le cas échéant, par des prestataires privés d'assistance à la maîtrise d'ouvrage.

9.2 La mobilisation d'un service technique de l'Etat dans le cadre de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage d'une collectivité territoriale est régie par le décret N° 96-084/P-RM déterminant les conditions et les modalités de mise à la disposition des collectivités territoriales des services déconcentrés de l'Etat.

9.3 La procédure de passation du marché de prestation pour l'assistance à la maîtrise d'ouvrage d'une collectivité territoriale par un prestataire privé est régie par les dispositions de la présente décision.

9.4 Le prestataire privé ayant assuré une assistance technique à la collectivité territoriale pour la préparation du dossier d'appel d'offres ne sera pas admis à concourir pour ce même dossier.

Article 10 : Candidats et soumissionnaires

10.1 Les règles relatives à la participation des candidats et soumissionnaires, énoncées au titre III, chapitre 1, articles 17 et 18 du décret N° 08-485/P-RM portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public sont applicables aux marchés visés dans la présente décision.

10.2 Les dispositions relatives aux capacités techniques, énoncées au titre III, chapitre 2, articles 19 à 25 du décret N° 08-485/P-RM portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public sont applicables aux marchés visés dans la présente décision.

10.3 Les dispositions relatives aux groupements, énoncées à l'article 26 du décret N° 08-485/P-RM portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public sont applicables aux marchés visés dans la présente décision.

10.4 Les candidats à un marché de prestation, de travaux, de fournitures ou de prestations intellectuelles ne peuvent en aucun cas sous-traiter, tout ou en partie, l'exécution des marchés, objet de la présente décision.

Article 11 : Confidentialité

11.1 Les organes délibérants, les prestataires et les structures d'assistance à la maîtrise d'ouvrage des collectivités territoriales sont tenus par le secret et ne peuvent en aucun cas communiquer aux prestataires potentiels le coût estimatif des travaux, fournitures, services ou prestations intellectuelles qui font l'objet du marché.

Article 12 : Obligation d'archivage

12.1 Les collectivités territoriales ont l'obligation d'archiver, de conserver pendant une période de 10 ans et de rendre accessible à toute mission d'inspection et de contrôle administratif, technique et financier toutes les pièces et tous les documents administratifs, techniques et financiers relatifs aux procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics.

Article 13 : Dispositions particulières

13.1 Les marchés visés dans la présente décision sont également régis par les règles et principes contenus dans le décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public, ainsi que dans l'arrêté N° 09-1969 / MEF-SG du 06 août 2009 fixant les modalités d'application du décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008, dans la mesure où la présente décision ne déroge pas à ces règles et principes.

TITRE II : PASSATION DES MARCHES

CHAPITRE I : APPEL D'OFFRES OUVERT

Section 1 : Principes

Article 14 : Définition

14.1 La passation d'un marché public par appel d'offres ouvert est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit l'offre conforme aux spécifications techniques jugée financièrement la moins « disante » et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification.

Article 15 : Négociation

15.1 Cette procédure est menée sans négociation, 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.

Section 2 : Procédures de passation des marchés par appel d'offres ouvert

Article 16 : Elaboration du dossier d'appel d'offres

16.1 Préalablement à l'élaboration du dossier d'appel d'offres pour les marchés publics de travaux, une étude de faisabilité doit avoir été préalablement effectuée. L'étude de faisabilité doit avoir pour objet de mener les investigations pour définir les composantes techniques, socio-organisationnelles, économiques, financières et environnementales du projet, objet des travaux et pour préciser notamment :

- les caractéristiques du service visé par le projet, objet des travaux ;
- les possibilités et les conditions de réalisation du projet, objet des travaux ;
- les possibilités et les conditions nécessaires pour la mise en service et le fonctionnement durable du service projeté, objet des travaux ;
- les performances prévisibles du service projeté en termes d'utilité économique, sociale et environnementale pour la collectivité territoriale.

16.2 Le dossier d'appel d'offres est constitué au minimum des pièces suivantes :

- L'avis d'appel d'offres ;
- La lettre de soumission ;
- Les instructions aux soumissionnaires ;
- La liste des pièces administratives et financières requises (à joindre) avec la réponse à l'appel d'offres ;
- Les prescriptions techniques pour les biens et fournitures attendus (matériels, équipements, consommables), le cas échéant ;
- Les termes de références ou le cahier des charges pour les prestations de service ou intellectuelles, le cas échéants ;
- Les plans de masse et de détail des ouvrages et travaux à réaliser, ainsi que les spécifications techniques particulières fournissant les informations détaillées concernant

notamment (1) la description et la consistance des travaux et des ouvrages, (2) l'organisation du chantier et des travaux préparatoires, (3) la provenance, la qualité et la préparation des matériaux et des équipements à installer et (4) le mode de préparation des travaux ;

- Le plan de situation des carrières et points d'eau par rapport au site, le cas échéant ;
- Le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- Le cadre du devis estimatif et quantitatif ;
- Le modèle de contrat de marché.

16.3 Les dossiers d'appel d'offres types élaborés par la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public sont d'application et doivent être adaptés au contexte de la collectivité territoriale.

16.4 Est chargé, sous l'autorité du Président de l'organe délibérant de la collectivité territoriale, de l'élaboration du dossier d'appel d'offres :

- L'adjoint du maire en charge des finances pour les Communes;
- Le premier Vice-président pour les Assemblées Régionales, les Conseils de Cercles et le premier Adjoint du Maire pour le District.

16.5 Dans le cadre de l'exécution de cette tâche, ils peuvent être appuyés, outre par le personnel de la collectivité territoriale, par les services techniques compétents de l'Etat et/ou, par des prestataires extérieurs conformément aux dispositions de l'article 9 de la présente décision.

16.6 Le dossier d'appel d'offres est transmis pour avis à l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale comme défini à l'article 8. Cette dernière dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrables, à partir de la date de réception du dossier d'appel d'offres concerné, pour communiquer son avis à la collectivité territoriale. Passé ce délai, le dossier d'appel d'offres est considéré comme approuvé par l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale.

16.7 La langue d'élaboration du dossier d'appel d'offre est le Français.

Article 17 : Publication et diffusion des dossiers d'appel d'offres

17.1 L'ordonnateur de la collectivité territoriale procède à la publication des dossiers d'appel d'offres.

17.2 La publication se fait par diffusion de l'avis d'appel d'offres par voie d'affichage au siège de la collectivité territoriale et par voie de presse.

17.3 La publication de l'avis d'appel d'offres peut également être complétée par voie d'affichage dans tout autre lieu approprié, par communication dans les radios locales, régionales ou nationales ou par tout autre moyen de diffusion.

17.4 Une copie de l'avis d'appel d'offres correspondant devra être conservée par la collectivité territoriale.

Article 18 : Réception et enregistrement des offres

18.1 Le délai minimal entre la date de publication de l'appel d'offres et le dépôt des offres est fixé à 30 jours.

18.2 L'ordonnateur de la collectivité territoriale procède à la réception des offres. Un accusé de réception est établi en deux exemplaires pour toutes les offres déposées en réponse à l'appel d'offres. L'accusé de réception précise la date de réception de l'offre et est visé par le secrétaire général de la collectivité territoriale et le soumissionnaire. Un exemplaire est remis au soumissionnaire. L'autre exemplaire est conservé par la collectivité territoriale.

18.3 Les offres réceptionnées sont enregistrées chronologiquement à leur arrivée dans un registre ouvert à cet effet auprès du secrétaire général de la collectivité territoriale.

Article 19 : De la commission de dépouillement et d'évaluation des offres.

19.1 Pour chaque consultation, une commission de dépouillement et d'évaluation des offres est créée par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale dans un délai maximum de sept (7) jours après la date de publication de l'appel d'offres.

19.2 La commission de dépouillement et d'évaluation des offres est composée comme suit :

(1) Pour la Région et le District :

- le Président de l'Assemblée Régionale ou le Maire du District, Président ;
- le premier Vice-président ou l'Adjoint du Maire en charge des finances, ayant assuré la préparation du dossier d'appel d'offres ;
- le Président de la commission en charge des finances ;
- deux conseillers non membres du bureau à désignation tournante par le Président de l'Assemblée Régionale ou le Maire du District;
- le responsable des Services Financiers de la collectivité territoriale ;
- un représentant des populations et services bénéficiaires.

(2) Pour le Cercle :

- le Président du Conseil de Cercle ou son représentant, Président ;
- le premier Vice-président du Conseil de Cercle en charge des finances, ayant assuré la préparation du dossier d'appel d'offres ;
- le Président de la Commission des Finances du Conseil de Cercle ;
- deux conseillers non membres du bureau à désignation tournante par le Président du Conseil de Cercle ;
- le Responsable des Services Financiers du Conseil de Cercle ;
- un représentant des populations et services bénéficiaires.

(3) Pour la Commune :

- le Maire ou son représentant, Président ;
- l'adjoint au Maire en charge des questions financières, ayant assuré la préparation du dossier d'appel d'offres ;
- deux conseillers non membres du bureau à désignation tournante par le Maire ;

- le Responsable des Services Financiers de la commune ;
- un représentant des populations et services bénéficiaires.

19.3 Le Président de la commission de dépouillement et d'évaluation des offres peut faire appel à toute personnalité en raison de sa compétence particulière avec voix consultative ou en tant qu'observateur.

19.4 En cas de financement extérieur, les représentants du ou des bailleurs de fonds concernés peuvent assister, s'ils en expriment préalablement le souhait, aux séances d'ouverture des plis et aux travaux d'évaluation des offres avec voix consultative ou en tant qu'observateurs.

19.5 Les membres désignés sont informés et invités à l'ouverture des plis et à l'évaluation des offres, par tous les moyens appropriés dans un délai minimum de sept (7) jours avant la date d'ouverture des plis. L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale, telle que définie à l'article 8 de la présente décision, est obligatoirement invitée à l'ouverture des plis dans les mêmes formes.

19.6 Le dossier d'appel d'offres est tenu à la disposition des membres de la commission de dépouillement et d'évaluation des offres pour consultation auprès du Secrétaire Général de la collectivité territoriale.

Article 20 : Ouverture des plis

20.1 L'ouverture des plis a lieu au siège de la collectivité territoriale à l'heure qui est indiquée dans le dossier d'appel d'offres, en présence des soumissionnaires qui le souhaitent.

20.2 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale devra être régulièrement invitée dans un délai de 7 jours avant la date d'ouverture des plis et assiste uniquement à l'ouverture des plis en tant que garant de la réglementation des marchés publics. Elle n'est pas membre de la commission de dépouillement et d'évaluation des offres ; lorsqu'elle est régulièrement invitée son absence n'entache pas la validité des travaux de la dite commission. Cependant si l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale n'a pas été régulièrement invitée à l'ouverture des plis, les choix résultant de l'ouverture des plis ne sont pas valides.

20.3 Dans tous les cas, pour que la commission de dépouillement et d'évaluation des offres puisse valablement délibérer, la majorité de ses membres y compris le Président doivent être présents.

20.4 L'ouverture des plis est publique. Les soumissionnaires ou leurs représentants peuvent participer aux séances d'ouverture des plis.

20.5 Pour les marchés de prestation de services ou de prestations intellectuelles, l'ouverture des plis est réalisée en deux temps. Dans un premier temps, les offres techniques sont ouvertes et évaluées. Dans un second temps, seules les offres financières des soumissions conformes et qualifiées sont ouvertes et évaluées. A chaque ouverture de plis, les pièces constitutives de l'offre de chaque soumissionnaire sont citées. Les motifs de rejet d'une offre doivent être clairement indiqués dans le procès verbal. Les plis contenant les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ne sont pas qualifiées sont retournés aux soumissionnaires sans être ouvertes.

20.6 Pour les marchés de travaux et de fournitures, l'ouverture des plis contenant l'offre technique et l'offre financière est réalisée au cours d'une séance publique. A l'ouverture de chaque pli, les pièces constitutives de l'offre technique et financière de chaque soumissionnaire sont citées. Lors de l'ouverture des offres financières, la proposition de chaque soumissionnaire est annoncée publiquement. Les motifs de rejet d'une offre doivent être clairement indiqués dans le procès verbal. Notification du rejet est portée à la connaissance du ou des soumissionnaires.

Article 21 : Evaluation des offres

21.1 L'analyse des offres est faite par les membres de la commission de dépouillement et d'évaluation des offres. Les membres doivent respecter les critères d'évaluation des offres contenus dans le dossier d'appel d'offres.

21.2 Les soumissionnaires ou leurs représentants ne peuvent être présents pour les travaux d'évaluation des offres.

21.3 A l'issue de la séance, la commission de dépouillement et d'évaluation des offres élabore un procès-verbal qui synthétise les résultats du dépouillement et l'évaluation des offres, relate avec précision le déroulement de la séance et comprend obligatoirement la liste des présences dûment émargée par les membres de droit présents et des participants.

21.4 Les résultats du dépouillement sont obligatoirement restitués lors de la réunion suivante de l'organe délibérant de la collectivité territoriale, et ce en présence des membres de la commission.

Article 22 : Approbation du procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres

22.1 Le procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres est transmis à l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale, comme définie dans l'article 8 de la présente décision, en même temps que le projet de contrat de marché.

22.2 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale dispose de trois (3) jours ouvrables après réception du procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres pour apposer son visa. Passé ce délai, le procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres est considéré comme approuvé par l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale.

22.3 Le procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres ainsi approuvé doit être publié conformément aux dispositions de l'art. 70 du Décret n° 08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public et de l'article 19.3 de l'arrêté n°09-1969/MEF-SG du 06 août 2009 fixant les modalités d'application du décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008.

22.4 L'approbation des procès-verbaux de dépouillement et d'évaluation des offres ne devient définitive qu'après approbation des mêmes procès-verbaux par les autorités d'approbation des contrats de marchés telles que précisées à l'article 27.1 de la présente décision, conformément aux dispositions des articles 8, 20 et 32 de l'arrêté n°10-0203/MEF/MATCL-SG du 28 janvier 2010 fixant les dispositions particulières relatives à la passation des marchés publics des collectivités territoriales.

Article 23 : Cas d'un appel d'offres infructueux

23.1 Un appel d'offres est jugé infructueux, si :

- Aucune offre n'est proposée, qualifiée ou conforme au dossier d'appel d'offres ;
- Toutes les offres sont supérieures à l'enveloppe budgétaire.

23.2 L'ordonnateur de la collectivité territoriale, sur avis motivé de la commission de dépouillement et d'évaluation des offres, déclare l'appel d'offres infructueux.

23.3 En cas d'appel d'offres infructueux, l'ordonnateur de la collectivité territoriale informe l'autorité de contrôle des procédures de passation de marchés publics, comme défini dans l'article 8, et lui transmet le procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres motivant l'infructuosité.

23.4 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale dispose de trois (3) jours ouvrables après réception du procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres, délai de rigueur, pour apposer son visa ou motiver le refus de l'infructuosité.

23.5 Après autorisation de l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale ou passé le délai de réponse de trois (3) jours défini à l'alinéa 23.4 ci-dessus, l'ordonnateur de la collectivité territoriale peut soit relancer un appel d'offres ouvert soit effectuer une consultation restreinte.

23.6 L'appel d'offres restreint est effectué sur la base des éléments constitutifs du dossier d'appel d'offres élaboré pour la consultation ouverte, mais conformément aux principes et aux procédures définis au Titre II de la présente décision.

Article 24 : Elaboration du contrat de marché

24.1 Est chargé, sous l'autorité de l'ordonnateur de la collectivité territoriale de l'élaboration du contrat de marché et du dossier de marché :

- L'adjoint du maire en charge des finances pour les Communes;
- Le premier Vice-président pour les Régions, les Cercles et le premier Adjoint du Maire pour le District.

24.2 Dans le cadre de l'exécution de ces tâches, celui-ci peut être appuyé, outre par le personnel de la collectivité territoriale, par les services techniques compétents de l'Etat et/ou, par des prestataires extérieurs conformément aux dispositions de l'article 9 de la présente décision.

24.3 Les marchés font l'objet d'un document unique qui comporte les pièces constitutives et les mentions obligatoires. Ils doivent être conclus et approuvés avant tout commencement d'exécution. Les pièces constitutives du marché doivent contenir toutes les indications propres à faciliter la compréhension de son objet aux candidats et son exécution par les titulaires, conformément aux dispositions des articles 36, 37 et 38 du Décret n° 08-485/P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

24.4 Les contrats ou marchés de travaux, de prestations ou de fournitures sont élaborés conformément aux modèles de la Direction Générale des Marchés Publics (cahier des clauses administratives particulières – CCAP).

24.5 Les dispositions relatives à l'exécution et au règlement des marchés du Titre III de la présente décision doivent obligatoirement être incluses dans les contrats ou marchés de travaux, de prestations ou de fournitures.

Article 25 : Autorité de conclusion des marchés

25.1 Conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales l'autorité de conclusion du marché de la collectivité territoriale est le président de l'organe délibérant de la collectivité territoriale.

25.2 Toutefois, dans le cas où le président de l'organe délibérant est autorité d'approbation, la conclusion des marchés est faite, selon les cas, par l'Adjoint du Maire chargé des questions économiques et financières, le 1^{er} vice-président du Conseil de Cercle, le 1^{er} vice-président de l'Assemblée Régionale ou le 1^{er} vice-président du Conseil du District.

Article 26 : Visa de l'autorité de contrôle des marchés publics

26.1 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale telle que définie dans l'article 8 de la présente décision appose pour approbation son visa sur les contrats de marchés passés par la collectivité territoriale.

26.2 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrables après réception du dossier de marchés et du contrat de marché pour apposer son visa. Passé ce délai, le dossier de marchés et le contrat de marché sont considérés comme approuvés par l'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale.

Article 27 : Approbation des contrats de marché

27.1 Les contrats de marché sont approuvés par l'ordonnateur de la collectivité territoriale.

27.2 L'ordonnateur de la collectivité territoriale dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de la réception du dossier pour approuver le contrat de marché.

Article 28 : Enregistrement et numérotation des marchés par le Représentant de l'Etat

28.1 Les marchés publics des Régions sont enregistrés et numérotés au Gouvernorat de Région.

28.2 Les marchés publics des Cercles et des Communes hors du District de Bamako sont enregistrés et numérotés par le Cercle.

28.3 Les marchés publics du District et des Communes qui le composent sont enregistrés et numérotés au Gouvernorat du District.

Article 29 : Enregistrement au service des impôts

29.1 Les marchés publics des collectivités territoriales sont enregistrés au niveau du centre des impôts du lieu de conclusion des marchés.

CHAPITRE II : APPEL D'OFFRES RESTREINT

Section I : Principes

Article 30 : Définition

30.1 La passation d'un marché public par appel d'offres restreint est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit l'attributaire du marché après mise en concurrence d'au moins trois candidats du secteur d'activités du marché en question sur la base d'un dossier sommaire de consultation. Les marchés sont conclus par contrat simplifié.

Article 31 : Négociation

31.1 La procédure de passation de marché par appel d'offres restreint peut faire l'objet de négociation avec le prestataire, le fournisseur ou l'entrepreneur dont la proposition a été retenue.

Section 2 : Procédures de passation des marchés par appel d'offres restreint

Article 32 : Elaboration du dossier d'appel d'offres restreint

32.1 Préalablement à l'élaboration du dossier d'appel d'offres restreint, pour les marchés publics de travaux, une étude de faisabilité doit avoir été préalablement effectuée. La consistance de l'étude de faisabilité est donnée à l'article 16.1 de la présente décision.

32.2 Le dossier d'appel d'offres restreint, est au moins constitué des pièces suivantes :

- La lettre d'invitation à soumissionner indiquant les critères de sélection et leur mode d'application détaillé ;
- Les prescriptions techniques pour les biens et fournitures attendus (matériels, équipements, consommables), le cas échéant ;
- Les termes de référence ou le cahier des charges pour les prestations de service ou intellectuelles, le cas échéants ;
- Les plans de masse et de détail des ouvrages et travaux à réaliser, ainsi que les spécifications techniques particulières fournissant les informations détaillées concernant notamment (1) la description et la consistance des travaux et des ouvrages, (2) l'organisation du chantier et des travaux préparatoires, (3) la provenance, la qualité et la préparation des matériaux et des équipements à installer et (4) le mode de préparation des travaux.
- Le plan de situation des carrières et points d'eau par rapport au site, le cas échéant ;
- Le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- Le cadre du devis estimatif et quantitatif ;
- Le modèle de contrat de marché.

32.3 Le dossier d'appel d'offres restreint, indique les exclusions à la participation future aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations faisant l'objet de l'invitation.

32.4 Est chargé, sous l'autorité de l'ordonnateur de la collectivité territoriale, de l'élaboration du dossier d'appel d'offres restreint :

- L'adjoint du maire en charge des finances pour les Communes ;

- Le premier Vice-président pour les Régions, les Cercles et le District.

32.5 Dans le cadre de l'exécution de cette tâche, ils peuvent être appuyés, outre par le personnel de la collectivité territoriale, par les services techniques compétents de l'Etat et/ou, par des prestataires extérieurs conformément aux dispositions de l'article 9 de la présente décision.

Article 33 : Diffusion du dossier d'appel d'offres restreint

33.1 L'ordonnateur de la collectivité territoriale adresse l'invitation à soumissionner auprès d'au moins trois candidats du secteur d'activités du marché en question.

33.2 Les candidats doivent impérativement présenter les qualifications normalement requises pour l'exécution du marché.

33.3 L'invitation à soumissionner est obligatoirement accompagnée du dossier d'appel d'offres restreint dont elle fait partie intégrante.

Article 34 : Dépôts, réception et enregistrement des offres

34.1 Le délai minimal entre la date d'envoi de l'invitation à soumissionner et le dépôt des offres est fixé à 15 jours.

34.2 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.

34.3 L'ordonnateur de la collectivité territoriale procède à la réception des offres. Un accusé de réception est établi en deux exemplaires pour toutes les offres déposées en réponse à l'invitation à soumissionner. L'accusé de réception précise la date de réception de l'offre et est visé par le secrétaire général de la collectivité territoriale et le soumissionnaire dont un exemplaire lui est remis. L'autre exemplaire est conservé par la collectivité territoriale.

34.4 Les offres réceptionnées sont enregistrées chronologiquement à leur arrivée dans un registre ouvert à cet effet auprès du secrétaire général de la collectivité territoriale.

Article 35 : Ouverture des plis et évaluation des offres

35.1 Pour le dépouillement et l'évaluation des offres issues d'un appel d'offres restreint, l'ordonnateur de la collectivité territoriale peut créer une commission de dépouillement et d'évaluation des offres. Si tel est le cas, ladite commission est créée par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale le jour de la date d'envoi des invitations à soumissionner.

35.2 La composition de la commission de dépouillement et d'évaluation des offres, la convocation et l'information des membres de ladite commission sont précisées à l'article 20 de la présente décision.

35.3 Si la nature et l'objet du marché ne justifient pas la mise en place d'une commission de dépouillement, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres sont effectuées par :

- Les élus membres du bureau de la collectivité territoriale, dont deux membres y compris l'ordonnateur de la collectivité territoriale doivent être présents ;

- Le responsable des services financiers ou le secrétaire général de la collectivité territoriale;
- Un représentant des populations bénéficiaires et services bénéficiaires.

35.4 Peut participer à l'ouverture des plis et à l'analyse des offres, à la demande de l'ordonnateur de la collectivité territoriale, toute personnalité en raison de sa compétence particulière avec voix consultative ou en tant qu'observateur.

35.5 En cas de financement extérieur les représentants du ou des bailleurs de fonds concernés peuvent assister, s'ils en expriment préalablement le souhait, aux séances d'ouverture des plis et aux travaux d'évaluation des offres avec voix consultative ou en tant qu'observateurs.

35.6 L'ouverture des plis a lieu au siège de la Commune, du Cercle, de la Région ou du District, à l'heure qui est indiquée dans le dossier d'appel d'offres restreint, en présence des soumissionnaires qui le souhaitent.

35.7 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale, définie à l'article 8 de la présente décision, est obligatoirement invitée à l'ouverture des plis dans un délai minimum de sept (7) jours avant la date d'ouverture des plis. Son représentant assiste, à titre d'observateur, uniquement à l'ouverture des plis en tant que garant de la réglementation des marchés publics ; lorsqu'il est régulièrement invité son absence n'entache pas la validité des travaux de la dite commission.

35.8 En cas de mise en place d'une commission de dépouillement et d'évaluation des offres, pour qu'elle puisse valablement délibérer, la moitié au moins de ses membres y compris le Président doivent être présents.

35.9 L'ouverture et l'évaluation des offres s'effectuent conformément aux dispositions et modalités décrites aux articles 20 et 21 de la présente décision.

35.10 L'ordonnateur de la collectivité territoriale ou, le cas échéant, la commission de dépouillement et d'évaluation des offres élabore un procès-verbal qui précise les raisons et les critères ayant justifié le choix de l'adjudicataire et qui comprend obligatoirement la liste des présences dûment émargée par les membres de droits présents et les participants.

35.11 Les résultats du dépouillement sont obligatoirement restitués lors de la réunion suivante de l'organe délibérant de la collectivité territoriale, et ce éventuellement en présence des membres de la commission.

Article 36 : Négociation

36.1 Dans le cas de prestations intellectuelles, le marché peut faire l'objet de négociation. Ces négociations ne peuvent pas être menées avec plus d'un candidat à la fois. Néanmoins, si le prix est défini comme un critère de sélection dans le dossier sommaire, la négociation ne peut pas porter sur les prix unitaires proposés par le soumissionnaire. A cet effet, le montant du marché qui sera conclu ne peut pas être supérieur au montant initial de l'offre retenu.

Article 37 : Cas d'une consultation restreinte infructueuse

37.1 La consultation restreinte est jugée infructueuse, si les conditions précisées à l'article 23.1 de la présente de décision, ne sont pas remplies.

37.2 Dans ce cas, l'ordonnateur de la collectivité territoriale déclare l'appel d'offres restreint infructueux.

37.3 En cas d'appel d'offres restreint infructueux, l'ordonnateur de la collectivité territoriale informe l'autorité de contrôle des marchés publics, comme défini dans l'article 8, et lui transmet le procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres motivant l'infructuosité.

37.4 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale dispose de trois (3) jours ouvrables après réception du procès verbal de dépouillement et d'évaluation des offres, délai de rigueur, pour apposer son visa ou motiver le refus de l'infructuosité.

37.5 Après autorisation de l'autorité de contrôle des marchés publics ou passé le délai de réponse de trois (3) jours défini à l'alinéa 37.4 ci-dessus, l'ordonnateur de la collectivité territoriale peut soit relancer un appel d'offres restreint auprès de trois autres prestataires, fournisseurs ou entrepreneurs sur la base du dossier d'appel d'offres restreint préalablement élaboré ou soit engager une négociation pour passer le marché par entente directe (gré à gré).

Article 38 : Elaboration du contrat de marché simplifié

38.1 Est chargé, sous l'autorité de l'ordonnateur de la collectivité territoriale de l'élaboration du contrat et du dossier de marché simplifié :

- L'adjoint du maire en charge des finances pour les Communes;
- Le premier Vice-président pour les Régions, les Cercles et le premier Adjoint du Maire pour le District.

38.2 Dans le cadre de l'exécution de cette tâche, ils peuvent être appuyés, outre par le personnel de la collectivité territoriale, par les services techniques compétents de l'Etat et/ou, par des prestataires extérieurs conformément aux dispositions de l'article 9 de la présente décision.

38.3 Le dossier de marché est au moins constitué des pièces suivantes :

- La lettre de soumission signée et datée de l'attributaire ;
- Les spécifications techniques conformément au dossier de consultation ;
- Le devis estimatif et quantitatif signé et daté de l'attributaire ;
- Les procès-verbaux d'ouvrages similaires exécutés par l'attributaire ;
- La liste du personnel du chantier et le CV du chef de chantier (le cas échéant) mis à disposition par l'attributaire ;
- La liste du matériel mis à la disposition du chantier par l'attributaire, le cas échéant ;
- Le planning d'exécution des travaux accompagné d'une note explicative décrivant le mode d'organisation du chantier de travail, le cas échéant ;
- Le planning d'exécution des prestations de service accompagné d'une note explicative décrivant la méthodologie et le mode d'organisation de la prestation, le cas échéant ;
- Le planning de livraison des biens et fournitures accompagné d'une note explicative décrivant les modalités de livraison, le cas échéant ;
- La liste des chantiers en cours et leur état d'avancement, le cas échéant.

38.4 A titre non exhaustif, le contrat de marché simplifié contient obligatoirement les mentions et les dispositions convenues suivantes :

- L'identification des parties contractantes ;
- L'objet du contrat ;
- La référence aux dispositions de la présente décision en vertu desquelles le contrat est passé ;
- L'énumération, par ordre de priorité, des pièces contractuelles (l'acte d'engagement, les spécifications techniques, le bordereau des prix unitaires, le devis estimatif, etc.)
- Le montant et la monnaie de paiement ;
- Le délai d'exécution du contrat ;
- Les conditions et modalités de réception des travaux ou de livraison des prestations et/ou fournitures ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de résiliation ;
- L'imputation budgétaire ;
- La domiciliation bancaire ;
- Les modalités de règlement des litiges ;
- La date d'approbation ;
- La date de notification.

38.5 Les dispositions du Titre III de la présente décision relatives à l'exécution et au règlement des marchés doivent obligatoirement être incluses dans les contrats de marché simplifiés.

Article 39 : Autorité de conclusion des marchés

39.1 Conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales l'autorité de conclusion du marché de la collectivité territoriale est le président de l'organe délibérant de la collectivité territoriale.

39.2 Toutefois, dans le cas où le président de l'organe délibérant est autorité d'approbation, la conclusion des marchés est faite, selon les cas, par l'Adjoint du Maire chargé des questions économiques et financières, le 1^{er} vice-président du Conseil de Cercle, le 1^{er} vice-président de l'Assemblée Régionale ou le 1^{er} vice-président du Conseil du District.

Article 40 : Visa de l'autorité de contrôle des marchés publics

40.1 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale telle que définie dans l'article 8 de la présente décision appose pour approbation son visa sur les contrats de marché simplifiés passés par la collectivité territoriale.

40.2 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrables après réception du dossier de marché et du contrat de marché simplifié pour apposer son visa.

Article 41 : Approbation des contrats de marché simplifiés

41.1 Les contrats de marché simplifiés sont approuvés par l'ordonnateur de la collectivité territoriale. Il dispose d'un délai de quatre (4) jours ouvrables à compter de la réception du dossier de marché pour approuver le contrat de marché simplifié.

Article 42 : Enregistrement et numérotation des marchés par le Représentant de l'Etat

42.1 Les marchés publics des collectivités territoriales conclus par contrat simplifié de marché sont enregistrés et numérotés par le représentant de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 29 de la présente décision.

Article 43 : Enregistrement au service des impôts

43.1 Les marchés publics des collectivités territoriales conclus par contrat de marché simplifié sont enregistrés au niveau du centre des impôts du lieu de conclusion des marchés.

CHAPITRE III : ÉMISSION DE BON DE COMMANDE

Section I : Principes

Article 44 : Définition

44.1 La passation d'un marché public par émission de bon de commande est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit l'attributaire du marché sur la base d'une demande de prix.

Section II : Procédure de passation de marché par bon de commande

Article 45 : Elaboration de la demande de prix

45.1 La demande de prix est au moins constituée des pièces suivantes :

- La lettre de demande de prix précisant la date et le lieu de dépôt des offres ;
- Les prescriptions techniques pour les biens et fournitures attendus (matériels, équipements, consommables), le cas échéant ;
- Les termes de référence ou le cahier des charges pour les prestations de service ou intellectuelles, le cas échéants ;
- Les spécifications techniques particulières fournissant les informations détaillées concernant notamment (1) la description et la consistance des travaux et des ouvrages, (2) l'organisation du chantier et des travaux préparatoires, (3) la provenance, la qualité et la préparation des matériaux et des équipements à installer et (4) le mode de préparation des travaux.
- Le lieu et le délai de livraison des fournitures ou d'exécution des prestations et des travaux ;

45.2 La demande de prix indique les exclusions à la participation future aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations faisant l'objet de l'invitation.

45.3 Est chargé, sous l'autorité de l'ordonnateur de la collectivité territoriale, de l'élaboration de la demande de prix :

- L'adjoint du maire en charge des finances pour les Communes;
- Le premier Vice-président pour les Régions, les Cercles et le District.

45.4 Dans le cadre de l'exécution de cette tâche, ils peuvent être appuyés, outre par le personnel de la collectivité territoriale, par les services techniques compétents de l'Etat **et/ou, par des prestataires extérieurs** conformément aux dispositions de l'article 9 de la présente décision.

Article 46 : Diffusion de la demande de prix

46.1 L'ordonnateur de la collectivité territoriale adresse la demande à au moins trois candidats du secteur d'activités du marché en question.

46.2 Les candidats doivent impérativement présenter les qualifications normalement requises pour l'exécution du marché.

Article 47 : Dépôts, réception et enregistrement des offres de prix

47.1 Le délai minimal entre la date d'envoi de la demande de prix et le dépôt des offres est fixé à sept (7) jours.

47.2 La soumission des propositions s'effectue sous la forme d'une enveloppe unique contenant l'offre financière présentée sous la forme d'une facture pro forma.

47.3 L'ordonnateur de la collectivité territoriale procède à la réception des offres. Un accusé de réception est établi en deux exemplaires pour toutes les offres déposées en réponse à la demande de prix. L'accusé de réception précisant la date de réception de l'offre est visé par le secrétaire général de la collectivité territoriale et le soumissionnaire dont un exemplaire lui est remis.

47.4 Les offres réceptionnées sont enregistrées chronologiquement à leur arrivée dans un registre ouvert à cet effet auprès du secrétaire général de la collectivité territoriale.

Article 48 : Comparaison des offres de prix et émission du bon de commande

48.1 La comparaison des factures pro forma est réalisée par l'ordonnateur de la collectivité.

48.2 La comparaison des factures pro forma permet d'identifier le soumissionnaire ayant déposé l'offre de prix la moins disante.

48.3 L'ordonnateur de la collectivité territoriale signe le bon de commande établi au nom du soumissionnaire retenu.

48.4 Le bon de commande précise obligatoirement :

- Les références du soumissionnaire (nom, adresse, numéro d'identification fiscale) ;
- La désignation unitaire des prestations, fournitures et travaux, les quantités commandées, les prix unitaires ;
- Le montant total de la commande ;
- Le délai et le lieu de livraison ;

48.5 Le marché est définitivement conclu à la date de l'émission du bon de commande soumis à l'acceptation du prestataire, fournisseur ou entrepreneur.

TITRE III : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES

CHAPITRE I : EXECUTION DES MARCHES

Article 49 : Notification du marché au titulaire

49.1 Pour les marchés passés par bon de commande, la notification du marché au titulaire est établie à la remise contre décharge du bon de commande au prestataire, au fournisseur ou à l'entrepreneur concerné.

49.2 Pour les marchés passés par appel d'offres ouvert ou par consultation restreinte, la notification du marché au titulaire doit être réalisée dans un délai de sept (7) jours ouvrables après approbation par l'ordonnateur de la collectivité territoriale du contrat de marché.

49.3 La notification du marché consiste en la remise contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire du marché d'une lettre de notification accompagnée d'un exemplaire du contrat de marché.

49.4 La lettre de notification du marché doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- L'objet du marché;
- Le cautionnement demandé pour la garantie de bonne exécution et de bonne fin, le cas échéant;
- Le cautionnement demandé pour la garantie de restitution d'avance, le cas échéant.

Article 50 : Garantie de bonne exécution

50.1 Pour tout marché de fournitures et de travaux une retenue de garantie de bonne exécution est exigée.

50.2 Le montant de la retenue de garantie de bonne exécution est fixé à cinq pour cent (5 %) du montant du marché concerné.

50.3 La garantie de bonne exécution est constituée dans les formes et selon les modalités définies à l'article 87 du décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public et à l'article 17 de l'arrêté N° 09-1969 / MEF-SG du 11 août 2008 fixant les modalités d'application du décret N° 08-485 / P-RM.

50.4 La garantie de bonne exécution est constituée dès la notification du marché, et en tout état de cause préalablement à tout mandatement effectué au titre du marché.

50.5 La garantie de bonne exécution est libérée dans un délai de un (1) mois après la réception provisoire, à conditions que cette réception provisoire ait été prononcée « sans réserves ». Dans le cas contraire ce délai sera compté à partir de la date de la levée des réserves.

Article 51 : Garantie de restitution d'avance

51.1 Une garantie de restitution d'avance est exigée du titulaire du marché en garantie du remboursement de l'avance de démarrage versée.

51.2 La garantie de restitution d'avance est constituée dans les formes et selon les modalités définies à l'article 87 du décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public et à l'article 17 de l'arrêté N° 09-1969 / MEF-SG du 11 août 2008 fixant les modalités d'application du décret N° 08-485 / P-RM.

51.3 La garantie de restitution d'avance est constituée dès la notification du marché, et en tout état de cause préalablement à tout mandatement effectué au titre du marché pour le paiement d'une avance.

51.4 La garantie de restitution d'avance est libérée au fur et à mesure que les avances sont effectivement remboursées.

Article 52 : Délai et retenue de garantie de parfait achèvement

52.1 Pour les marchés passés par appel d'offres ouvert ou consultation restreinte, le délai de garantie est fixé à compter de la date de réception provisoire ou de livraison à condition que cette réception provisoire ou livraison, ait été prononcée « sans réserves ». Dans le cas contraire ce délai sera compté à partir de la date de la levée des réserves, à savoir :

- 12 mois pour les marchés de travaux ;
- 6 mois pour les marchés de fournitures.

52.2 La retenue de garantie de parfait achèvement est fixé à cinq pour cent (5 %) du montant du marché.

52.3 La retenue de garantie de parfait achèvement est constituée dans les formes et selon les modalités définies à l'article 87 du décret N° 08-485 / P-RM du 11 août 2008 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public et à l'article 17 de l'arrêté N° 09-1969 / MEF-SG du 6 août 2009 fixant les modalités d'application du décret N° 08-485 / P-RM.

52.4 La retenue de garantie de parfait achèvement est libérée dans un délai de un (1) mois après la réception définitive ou l'expiration du délai de garantie.

Article 53 : Contrôle, suivi et surveillance de l'exécution des marchés publics

53.1 La supervision, le contrôle, le suivi et la surveillance de l'exécution des marchés publics sont exercés conjointement par l'ordonnateur de la collectivité territoriale et l'autorité de contrôle des marchés publics telle que définie dans l'article 8 de la présente décision.

53.2 Pour les marchés de travaux visant la création d'une nouvelle infrastructure, d'un nouvel ouvrage ou pour des marchés de travaux relatifs à la réhabilitation ou la rénovation d'une infrastructure, d'un service ou d'un ouvrage existant d'un montant supérieur à dix millions de francs CFA (10.000.000 FCFA) et d'un délai d'exécution prévisionnel supérieur à 30 jours, la collectivité territoriale a l'obligation de mettre en place un dispositif permanent de supervision, de contrôle, de suivi et de surveillance technique des travaux.

53.3 Pour les marchés de travaux visés par l'alinéa 53.2 ci-dessus, si la collectivité territoriale ne dispose pas au sein de son personnel d'un technicien qualifié ou disponible pour exercer en permanence la supervision, le contrôle, le suivi et la surveillance technique, elle doit déléguer ces

missions à un service technique de l'Etat compétent ou à un bureau de surveillance et de contrôle technique agréé par l'Ordre des Ingénieurs Conseils ou par l'Ordre des Architectes du Mali, mobilisé conformément aux dispositions de l'article 9 de la présente décision.

53.4 Dans tous les cas, pour les marchés de travaux visés par l'alinéa 53.2 ci-dessus, sont obligatoires et doivent être prévus au contrat de marché :

- La fourniture par l'entreprise des plans d'exécution pour approbation par l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou la structure chargée du contrôle technique;
- Les réunions hebdomadaires se tenant sur le chantier qui doivent obligatoirement faire l'objet d'un procès verbal ;
- La fourniture par l'entreprise des plans de récolement et de tous autres documents conformes à l'exécution.

Article 54 : Réception

54.1 La réception a lieu lorsque le titulaire du marché a livré les fournitures ou achevé d'exécuter les travaux et prestations prévus au contrat de marché ou au bon de commande. Elle consacre le transfert de propriété à la collectivité territoriale de l'objet du marché.

54.2 Pour les marchés de travaux et de fourniture passés par appel d'offres ouvert ou consultation restreinte, l'ordonnateur de la collectivité crée par décision une commission de réception dont il assure la présidence.

54.3 Sont obligatoirement membres de la commission de réception :

- des représentants des populations bénéficiaires ;
- un agent du service bénéficiaire ou un agent des services techniques du secteur concerné par les travaux, fournitures, et prestations, objets du marché ;

54.4 En cas de financement extérieur les représentants du ou des bailleurs de fonds concernés peuvent assister, s'ils en expriment préalablement le souhait, aux travaux de la commission de réception.

54.5 L'autorité de contrôle des marchés publics de la collectivité territoriale, telle que définie à l'article 8 de la présente instruction, est obligatoirement invitée à la réception. Son représentant assiste, à titre d'observateur, à la réception en tant que garant de la réglementation des marchés publics. Lorsqu'il est régulièrement invité son absence n'entache pas la validité des travaux de la commission de réception.

54.6 La demande de réception est adressée à l'ordonnateur de la collectivité territoriale par l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire. L'ordonnateur de la collectivité territoriale dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande pour organiser la réception des travaux, des prestations ou des fournitures.

54.7 La convocation de la commission de réception doit être faite au moins sept (7) jours avant la date de la réception.

54.8 La commission de réception pour décider la réception doit :

- reconnaître les fournitures livrés, les ouvrages et les prestations exécutés, selon les cas ;
- constater éventuellement l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- constater éventuellement les imperfections ou les malfaçons ;
- constater le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux, le cas échéant ;
- constater l'achèvement des travaux ;
- constater la remise des plans de récolement et de tous autres documents conformes à l'exécution.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par les membres de la commission de réception et par l'Entrepreneur ; si ce dernier refuse de le signer, il en est fait mention.

54.9 Lorsque le marché comporte un délai de garantie, la réception provisoire a lieu le jour de l'admission « sans réserves » des prestations, des fournitures ou des travaux. La réception définitive doit être réalisée à la fin de la période de garantie.

CHAPITRE II : REGLEMENT DES MARCHES

Article 55 : Mode de règlement des marchés

55.1 Les marchés passés par bon de commande ne donnent pas lieu à versement d'avances ou d'acomptes. Le règlement s'effectue par un versement unique et définitif dès livraison ou constatation du « service fait ».

55.2 Les marchés passés par appel d'offres ouvert ou par consultation restreinte donnent lieu à des versements soit :

- à titre d'avances ;
- à titre d'acomptes ;
- pour solde du marché.

Article 56 : Avances

56.1 Les avances représentent les sommes versées au titulaire sans justificatif de l'accomplissement des travaux, fournitures et prestations visés par le marché. Le bénéficiaire d'une avance en est débiteur jusqu'au règlement final du marché.

56.2 Le montant des avances accordées ne peut en aucun cas excéder :

- vingt pour cent (20%) du montant du marché initial pour les travaux et prestations intellectuelles ;
- trente pour cent (30%) du montant du marché initial pour les fournitures et autres prestations.

56.3 Les avances doivent être garanties, conformément aux dispositions de l'article 54 de la présente décision.

56.4 Le titulaire bénéficiant d'une avance ne peut pas employer cette avance pour d'autres travaux, fournitures ou prestations que ceux prévus au marché, à peine de résiliation du marché de plein droit.

Article 57 : Acomptes

57.1 L'acompte représente la somme versée au titulaire d'un marché justifiant l'accomplissement de certaines prestations.

57.2 Seuls les marchés dont le délai d'exécution est supérieur à quarante cinq (45) jours et ayant connu un début d'exécution donnent droit au versement d'acompte.

57.3 Le montant de l'acompte est fonction de l'exécution physique réellement constatée par décomptes ou attachements visés par l'entité qui assure le contrôle et le suivi des réalisations. Le montant de l'acompte ne peut pas excéder la valeur des travaux, fournitures et prestations prévus au marché effectivement réalisés au jour de sa demande. L'acompte avant son règlement est diminué des retenues au titre de remboursement de l'avance et de la constitution de la garantie de parfait achèvement.

Article 58 : Règlement pour solde

58.1 Le règlement pour solde provisoire a pour objet le versement au titulaire du marché des sommes dues au titre de l'exécution des travaux, fournitures et prestations, objet du marché, après déduction des versements effectués à titre d'avances ou d'acomptes non encore récupérés, ainsi que de toute somme dont le titulaire serait, le cas échéant, redevable au titre du marché (pénalités, etc.).

58.2 Le règlement pour solde définitif a pour objet le versement au titulaire du marché à l'issue du délai de garantie des sommes dues au titre de la retenue de garantie pour parfait achèvement, si cette retenue est libérable.

Article 59 : Régime des paiements

59.1 Les règlements d'avance ou d'acompte n'ont pas le caractère de paiements définitifs et le bénéficiaire en est le débiteur jusqu'au règlement final du marché.

59.2 Les demandes de versement d'avance, d'acompte ou pour le paiement de solde doivent être constatées par un attachement et un décompte établi par le contrôleur des travaux, et par un certificat pour paiement accompagnant le mandat établi par l'ordonnateur de la collectivité territoriale.

59.3 L'ordonnateur de la collectivité territoriale est tenu de procéder à l'approbation des pièces constitutives de la demande de paiement et à l'établissement du mandat de paiement des acomptes et du solde dans un délai maximum de trente (30) jours, après réception de la demande de paiement.

59.4 Le mandement est notifié au titulaire du marché par l'ordonnateur de la collectivité territoriale.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 60 : Abrogation des dispositions antérieures

60.1 La présente décision abroge la décision N° 0004 / DNCT du 16 novembre 2000 fixant les dispositions particulières applicables à la passation et à l'exécution des marchés publics des collectivités territoriales d'un montant inférieur à dix millions (10.000.000) F CFA.

AMPLIATIONS :

Original.....	1
MATCL.....	1
DAF.....	1
Tous Gouverneurs.....	9
Tous Préfets.....	49
Tous Sous-préfets.....	287
Tous services/MATCL.....	11
Toutes Ass. Régionales/District BKO.....	9
Tous Cercles.....	49
Tous Conseils de cercle.....	49
Toutes Communes.....	703
AMM.....	1
ACRM.....	1
ACCM.....	1
Archives.....	1

**LE DIRECTEUR NATIONAL
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Adama SISSOUMA
Chevalier de l'Ordre National

ANNEXES

Annexe 1 : Définition des termes utilisés

Avis d'appel d'offres : L'avis d'appel d'offres est la première pièce du dossier d'appel d'offres. Il contient toutes les informations permettant d'avoir accès au dossier, telles que la date d'ouverture et de clôture de la consultation, la date d'ouverture des plis, les frais d'octroi du dossier, etc.

Cadre du bordereau des prix unitaires : Le cadre du bordereau des prix unitaires est un document constitutif du dossier d'appel d'offres. Il se présente sous la forme d'un tableau dans lequel le soumissionnaire porte ses prix unitaires en chiffres et en lettres. Ces prix sont fermes et non révisables.

Cadre du devis estimatif et quantitatif : Le cadre du devis estimatif et quantitatif est un document constitutif du dossier d'appel d'offres. Il se présente sous la forme d'un tableau dans lequel le soumissionnaire porte, outre ses prix unitaires en chiffres et en lettres, les quantités estimées et l'estimation des prix qu'il propose pour chaque poste compte tenu de ses prix unitaires et des quantités estimées. Le cumul des montants des différents postes détermine le montant total de l'offre financière du soumissionnaire.

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.

Instructions aux soumissionnaires : Les instructions aux soumissionnaires sont un document constitutif du dossier d'appel d'offres qui contient toutes les informations pouvant guider le soumissionnaire dans le cadre de l'élaboration de son offre. Ces informations concernent aussi bien des éléments de mise en forme que des éléments de contenu.

Lettre de soumission : La lettre de soumission est le document constitutif du dossier d'appel d'offres par lequel le soumissionnaire s'engage sur un certain nombre de points, notamment sur les délais d'exécution et le prix de la prestation.

Marché public : Le contrat écrit conclu à titre onéreux par une autorité contractante pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures, de services ou de prestations intellectuelles.

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 prestations intellectuelles : Marché public de service dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable, y compris les services d'assistance informatique et de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Marché public de services : Marché qui n'est ni un marché de travaux, ni un marché de fournitures, et dont l'élément prédominant est physiquement quantifiable.

Marché public de travaux : Marché qui a pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution de travaux ou d'un ouvrage.

Offre : L'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.

Plan annuel de passation de marchés publics : Le plan annuel de passation de marchés publics est le document qui précise les prévisions de marchés publics relatives aux prestations intellectuelles, de biens, de services et de travaux pour les activités programmées dans l'année. Il désigne pour chaque prestation, le coût estimatif, l'imputation budgétaire, le mode de passation de marché, les dates envisagées pour l'élaboration du dossier de consultation, la publication, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres (attribution du marché), ainsi que la période d'exécution du marché (début / fin).

Plan de situation : Le plan de situation est le document constitutif du dossier d'appel d'offres dont la finalité est de procurer aux soumissionnaires les informations générales relatives au marché, notamment sur la situation des carrières de sable ou de gravier, les points d'eau, l'état des pistes d'accès au chantier, etc.

Prescriptions techniques : Les prescriptions techniques sont le document constitutif du dossier d'appel d'offres dont la finalité est de décrire précisément l'objet du marché et les attentes de l'autorité contractante.

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 au présent décret, a été approuvé.

Annexe 2 : Modèle de plan de passation de marchés publics

Ministère de l'Administration Territoriale
et des Collectivités Locales
(Nom de la Collectivité territoriale)

PLAN DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS

EXERCICE BUDGETAIRE (ANNEE)

Désignation des prestations	Coûts estimatifs (FCFA)	Imputation budgétaire	Mode de passation du marché (1)	Publication dossier de consultation		Ouverture des plis		Evaluation des offres et attribution		Exécution du marché			
				P	R	P	R	P	R	Début		Fin	
										P	R	P	R
TRAVAUX													
1.1													
1.2													
(...)													
FOURNITURES													
2.1													
2.2													
(...)													
PRESTATIONS													
3.1													
3.2													
(...)													

« AO » pour appel d'offres ouvert ; « CR » pour consultation restreinte ; « BC » pour bon de commande.
P : date Prévisionnelle / R : date de réalisation

Adopté le JJ/MM/AAAA (date)

Le Président de l'organe délibérant (nom de la collectivité)