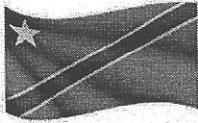


REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
PROVINCE DU LUALABA



COMMUNE DE FUNGURUME
Le Bourgmestre



**DECISION COMMUNALE N° 2020/07/BUR-
BOURG/C-FME/PR-LBA/2020 DU 13/NOV PORTANT
CREATION DE LA CELLULE DE GESTION DES
PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS AU SEIN DE
LA COMMUNE DE FUNGURUME.**

Le Bourgmestre ;

Vu la constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006 ;

Vu la Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics, spécialement en son article 13 alinéa 1 ;

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

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

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

Vu l'Arrêté Ministériel n° 25/CAB/VPMMININTERSEC/HMS/100/2019 du 10 janvier 2019 portant désignation et affectation à titre intérimaire de Bourgmestre et Bourgmestre adjoint ;

Vu l'Édit n°012 du 16 juillet 2018 portant organisation de passation des marchés publics d'intérêt provincial et local dans la Province du Lualaba.

Considérant la nécessité et l'urgence ;

DECIDE :

TITRE I : DE LA MISE EN PLACE DES STRUCTURES

Article 1^{er} :

Il est mis en place au sein de la Commune, une Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics, CGPMP en sigle.

La CGPMP est placée sous l'autorité de la personne responsable des projets et des Marchés Publics

Elle est chargée de la conduite de l'ensemble de la procédure de gestion des projets et de passation des marchés publics.

Article 2 :

La CGPMP est constituée de deux structures organiques :

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

Article 3 :

La PRM met au sein de la Commission de Passation des Marchés, à l'occasion de chaque appel d'offres, une sous-commission d'analyse, chargée d'évaluer, de classer les offres et de proposer l'attribution des marchés à la CPM.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

Chapitre 1^{er} : De la Commission de Passation des Marchés

Article 4 :

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

La CPM s'occupe en particulier de l'ouverture des plis, de l'examen des candidatures et l'évaluation des offres ou propositions, des candidats et soumissionnaires spécialement du choix de la méthode de passation. A ce titre, elle est notamment chargée de :

1. Diriger, dans le respect des dispositions de la loi relative aux Marchés Publics, les travaux de la sous-commission d'analyse ;
2. Arrêter la décision d'attribution provisoire du marché sur la base du rapport d'évaluation élaborée par la sous-commission d'analyse et se prononcer

dans un délai maximal de Sept jours ouvrables à compter de la date de réception du rapport ;

3. Transmettre à la PRM, les décisions d'attributions provisoires des marchés.

Article 5 :

La PRM préside la CPM.

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

Article 6 :

La commission de passation des marchés comprend :

1. La personne responsable des marchés, président ;
2. Le secrétaire permanent ;
3. le responsable juridique de l'autorité contractante;
4. le responsable du service bénéficiaire de l'autorité contractante;
5. le responsable des services administratifs et financiers de l'autorité contractante;
6. un délégué du service bénéficiaire, spécialiste dans le domaine concerné par le marché ;
7. un délégué en Passation des Marchés Publics de la CGPMP qui n'a pas participé aux activités d'élaboration du dossier de consultation, ni à celles d'évaluation des offres ;
8. un expert dans le domaine concerné par le marché, à titre facultatif;
9. le président de la sous-commission d'analyse qui présente le rapport d'évaluation des offres à la commission, sans voix délibérative.

Article 7 :

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

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

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

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

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

Chapitre 2 : Du Secrétariat Permanent,

Article 8 :

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

Le Secrétaire Permanent est assisté d'un ou plusieurs :

- chargé (s) de gestion des projets ;
- chargé(s) de la programmation et exécution budgétaire ;
- chargé(s) de passation des marchés ;
- chargé(s) de suivi d'exécution des marchés.

Article 9 :

Le Secrétaire Permanent est chargé notamment de :

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

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

Article 10 :

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

- identification des projets à la suite des besoins exprimés par les services bénéficiaires ;
- rédaction des fiches techniques des projets ;
- rédaction des termes de références ;
- définition des spécifications techniques en collaboration avec les services techniques compétents.

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

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

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

- planification des Marchés publics et la Délégation des services publics ;
- élaboration d'un plan annuel des passations des marchés publics ;



- détermination de la procédure et le type des marchés à conclure ;
- élaboration des dossiers de pré qualification, d'appel d'offres et les demandes de propositions ;
- lancement des appels à la concurrence ;
- rédaction des projets de contrats et le cas échéant, leurs avenants ;
- tenir le registre de suivi d'exécution des marchés publics ;

Le Chargé de suivi d'exécution des marchés dont les responsabilités couvrent les activités comprises entre l'entrée en vigueur des marchés et la réception définitive prononcée sans réserve. Il a pour tâches notamment de :

- procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers et des matériels des chantiers en cours de fabrication ;
- réalisation des opérations de suivi d'exécution des marchés ;
- vérification des qualités de prestation et de leur conformité aux spécifications ou aux termes de références.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 11 :

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente décision.

Article 12 :

La présente décision entre en vigueur à la date de sa signature.

Fungurume, le 13 NOV 2020

MUKUNTO KIBUKULA Christian



Bourgmestre