

MAPS PILIER I. – CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

1	INDICATEUR 1 : LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS EST CONFORME AUX NORMES CONVENUES ET RESPECTE LES OBLIGATIONS EN VIGUEUR.		
1a	<p>Champ d'application et portée du cadre législatif et réglementaire.</p>	<p>a) Le système de normes législatives et réglementaires est bien codifié et organisé de façon hiérarchisée (lois, décrets, règlements, procédures) et l'ordre de préséance est clairement défini</p>	<p><i>Le système de normes législatives et réglementaires est bien codifié et organisé de façon hiérarchisée avec :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics "LRMP" ; 2. La Loi n° 18/016 du 09 juillet 2018, relative aux Partenariats Publics-Privés "PPP" ; 3. Les décrets organiques n° 10/21 du 02 juin 2010, 10/27 du 28 juin 2010 et 10/32 du 28 décembre 2010 créant les organes d'administration des marchés publics, respectivement l'Autorité de Régulation des marchés publics "ARMP", la Direction Générale du Contrôle des marchés publics "DGCMP" et la Cellule de Gestion des Projets et des marchés publics "CGPMP" ; 4. Les décrets procéduraires n° 10/22 du juin 2010 portant manuel de procédures de la LRMP, n° 10/33 et 10/34 du 28 décembre 2010 fixant respectivement les Modalités d'approbation des marchés publics et des Délégations de Service public ainsi que les Seuils de Passation, de Contrôle et d'Approbation des marchés publics ; 5. Les Dossiers-types d'Appel d'Offres "DTAO" des travaux, des Fournitures, etc.... ; 6. Le Guide d'évaluation ; 7. Les Décisions du Conseils d'Administration de l'ARMP en matière des marchés publics <p>D'autres textes ont complété l'arsenal juridique existant, à l'exemple des arrêtés et des décisions des autorités contractantes portant mise en place des CGPMP</p>
		<p>b) Il couvre les biens, travaux et services y compris les services de consultants pour tous les marchés passés sur des fonds publics</p>	<p>La Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics "LRMP" fixe les règles régissant la passation, l'exécution, le contrôle ainsi que le contentieux des marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles passés par l'Etat, les provinces, les entités territoriales décentralisées, les entreprises publiques et les établissements</p>

	publics. Des édits provinciaux organisent les dispositions spécifiques relatives aux marchés et délégations des services publics passés par les provinces et les entités territoriales décentralisées (art 1 ^{er} LRMP)
c) Les PPP, y compris les concessions, sont réglementés	La Loi n° 18/016 du 09 juillet 2018, relative aux Partenariats Publics-Privés ‘‘PPP’’ satisfait à ce sous-critère
d) Les législations, réglementations et politiques sont publiées et facilement accessibles au public sans aucun frais	<p>Les Lois en vigueur et les règlements sont publiés dans le journal officiel de la République et sont publiés sur le site web de l’ARMP : www.armp-rdc.org. Quant aux politiques (Note circulaire, orientations des organes faitières etc.) sont disseminés auprès de tous les acteurs de la commande publique voix administrative. voir lien :</p> <p>FINANCE PUBLIQUE</p> <p>http://armp-rdc.org/index.php/fr/lois?task=getdownloadlink&tmpl=component&id=4</p> <p>MARCHE PUBLICS</p> <p>http://armp-rdc.org/index.php/fr/lois?task=getdownloadlink&tmpl=component&id=4</p> <p>DGCMP</p> <p>http://armp-rdc.org/index.php/fr/reglementation-2/item/download/202_fce7b801727ad5d1d5da514bc336cf7b</p> <p>CGPMP</p> <p>http://armp-rdc.org/index.php/fr/reglementation-2/item/download/203_248cbcfb9f8de41e4c5a7d99f46e3f3c</p> <p>ARMP</p> <p>http://armp-rdc.org/index.php/fr/reglementation-</p>

			<p>2/item/download/205_0d5ef466ed3e899355cc25024bf6e259</p> <p>APPROBATION DES MARCHE PUBLICS & CONTRÔLE DE MARCHE PUBLICS</p> <p>http://armp-rdc.org/index.php/fr/reglementation-2/item/download/201_a2633e79ef8d76ed4c2a6c8bc62f7b27</p> <p>DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES</p> <p>http://armp-rdc.org/index.php/fr/documents-standards-2/item/download/321_bd4ae0c21115891c284c8f43500d6045</p>
1b	Méthodes d'acquisition.	<p>a) Les méthodes d'acquisition sont définies sans ambiguïté à un échelon hiérarchique approprié, ainsi que les conditions associées sous lesquelles il est possible de recourir à chacune des méthodes.</p>	<p>1) Les marchés publics sont passés par appel d'offres. Ils peuvent exceptionnellement être attribués selon la procédure de gré à gré dans les conditions définies dans la présente loi (art 17 LRMP) ;</p> <p>2) L'appel d'offres est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit, sans négociation avec les candidats, l'offre économiquement la plus avantageuse, évaluée sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats et exprimés en termes monétaires (art 20 LRMP). Les marchés sur appel d'offres sont passés après une mise en concurrence des candidats et à l'issue d'une évaluation des offres basée sur des critères objectifs portés préalablement à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres (art 23 Manuel de procédures);</p> <p>3) L'appel d'offres est ouvert, restreint ou sur concours. (art 21 LRMP) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'appel d'offres est dit ouvert lorsque toute personne intéressée par le marché peut soumettre une offre (art 22 LRMP). L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat qui n'est pas exclu au titre de l'article 81 de la loi relative aux marchés publics peut soumettre une demande de pré qualification ou une offre (art 23 al 2ème Manuel de procédures). - 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 et la qualité de candidats admis à soumissionner assurent une concurrence réelle. Il est ensuite procédé comme en matière d'appel d'offres ouvert. Il ne peut être

			<p>recouru à la procédure d'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. Dans ce cas, tous les candidats potentiels sont invités. Le recours à la procédure d'appel d'offres restreint est motivé et soumis à l'autorisation du service chargé du contrôle des marchés publics (art 25-26 LRMP).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il est procédé à un appel d'offres ouvert ou restreint assorti d'un concours lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique, environnemental ou financier justifient des recherches particulières. Le concours porte sur la conception d'une oeuvre ou d'un projet architectural. Le concours a lieu sur la base d'un programme établi par l'autorité contractante qui indique les besoins auxquels doit répondre la prestation et fixe, le cas échéant, le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du budget (art 141 Manuel de procédures); - Un marché est dit de gré à gré lorsqu'il est passé sans appel d'offres après autorisation du service chargé du contrôle des marchés publics. La demande d'autorisation de recours à cette procédure décrit les motifs la justifiant. Il ne peut être passé de marché de gré à gré que dans l'un des cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> - 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 ou artistiques ; - dans les cas d'extrême urgence, pour les travaux, fournitures ou services que l'autorité contractante fait 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 ; - lorsqu'il s'agit des marchés spéciaux définis aux articles 44 et 45 de la LRMP (art 41-42 LRMP). <p><i>“les procédures de passation des marchés ont pour finalité de procurer à</i></p>
--	--	--	---

			<p><i>l'autorité contractante des services, des biens ou des ouvrages qui répondent le mieux possible aux spécifications techniques fixées, au meilleur prix, après une mise en concurrence des candidats et une évaluation objectives des propositions et offres soumises. '' (art 43 Manuel de procédures)</i></p>
		<p>b) Les méthodes d'acquisition prévues incluent des procédures d'acquisition concurrentielles et moins concurrentielles et offrent un éventail approprié de possibilités garantissant le rapport prix/qualité, l'équité, la transparence, la proportionnalité et l'intégrité.</p>	<p>Les principes fondamentaux applicables aux achats publics se rattachent, d'une part, aux notions d'efficacité des procédures et d'économie budgétaires et, d'autre part, aux notions d'égalité des citoyens et de liberté du commerce. (Art 4 Manuel de procédures)</p> <p>Les principes de liberté d'accès à la commande publique et d'égalité de traitement des candidats sont complémentaires. Ils résultent du principe constitutionnel d'égalité des citoyens devant la loi et du principe de libre concurrence.</p> <p>Ces principes reposent sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la possibilité, pour toute personne remplissant les conditions administratives et techniques requises et non exclue au terme de l'article 81 de la loi relative aux marchés publics, de se porter candidate à un marché public ; - la possibilité donnée à tout soumissionnaire de pouvoir se plaindre et que la dite plainte soit examinée en toute impartialité selon les dispositions de la loi et de ses textes d'application ; - l'interdiction des dispositions qui, par leurs exigences particulières, écartent certaines catégories de candidats en se fondant sur d'autres considérations que celles des dispositions de la loi relative aux marchés publics. <p>La transparence des procédures est nécessaire pour assurer leur intégrité. Elle se traduit notamment par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la publication suffisante et largement à l'avance des besoins de façon à garantir l'accès aux marchés du plus grand nombre de candidats ; - la possibilité de prendre connaissance des règles effectivement appliquées à travers des textes clairs, y compris l'usage document types, qui facilitent le contrôle a priori et a posteriori du respect de ces règles ; - l'ouverture publique des plis et la publication des résultats permettant le contrôle de l'impartialité des procédures d'attribution du marché

			<p>par les candidats eux-mêmes ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - un droit de recours effectifs des candidats en cas de non respect des règles de passation des marchés ; - le bannissement de toute forme de fraude et de corruption dans la passation et l'exécution des marchés publics et des délégations de services publics. <p>La méconnaissance des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence par les Autorités contractantes est sanctionnée par la nullité de la procédure de passation du marché. Cette nullité peut être demandée par toute personne intéressée au déroulement normal de la procédure (art 6-8 Décret 10/22)</p> <p>L'ARMP a pour mission notamment ''de promouvoir la mise en œuvre, par l'ensemble des acteurs de la commande publique, des dispositifs d'éthique et des pactes d'intégrité visant à proscrire la corruption'' (art 4 point 4 Décret 10/21)</p>
		<p>c) Le fractionnement des marchés destiné à restreindre la concurrence est interdit</p>	<p>Aucune opération ne doit être scindée ou abusivement fractionnée dans le but d'échapper aux dispositions de la loi relative aux marchés publics. (Art 47 al 3 Manuel de procédures)</p>
		<p>d) Les normes appropriées pour les procédures concurrentielles sont spécifiées</p>	<p>La référence aux normes nationales ou à défaut de celle-ci, aux normes internationales doit faciliter la définition des spécifiques. Elle ne doit pas aboutir à une distorsion de la concurrence en favorisant certains candidats. Les spécifications doivent donc être « neutres » en ce qu'elles ne peuvent imposer le choix du titulaire du marché. Les choix doivent être justifiés par des raisons purement techniques ou de sécurité (art 52 Manuel de procédures).</p>
<p>1c</p>	<p>Règles relatives aux avis et aux délais.</p>	<p>a) Le cadre juridique fait obligation d'annoncer publiquement les projets de marchés à moins que la limitation des projets de marchés soit expressément justifiée (voir indicateur 1 (b)).</p>	<p>Les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal au seuil réglementaire font l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, porté à la connaissance du public. L'absence de publicité entraîne la nullité de la procédure (art 34 LRMP).</p>
		<p>b) b) publication des appels d'offres accorde aux soumissionnaires potentiels un délai suffisant, en accord avec la méthode, la nature et la complexité de l'acquisition, pour se procurer les documents et répondre à l'annonce. Les délais minimums pour la</p>	<p>Le délai minimum requis pour la publicité est fixé à trente (30) jours calendrier à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence jusqu'à la date limite de dépôt des offres (art 88 Manuel de</p>

<p>soumission des offres/propositions sont fixés pour chaque méthode d'acquisition et ces délais sont prolongés lorsqu'il est fait appel à la concurrence internationale.</p>	<p>procedures).</p> <p>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 dépôt des soumissions est au minimum de quarante cinq jours (45) calendrier, à compter de la date de publication de l'avis (art 129 Manuel de procedures).</p> <p>Quoique la législation ne fasse mention de prolongation de délai pour l'appel à la concurrence internationale, ces délais peuvent être prorogés tel que cela s'observe dans la pratique et la législation en donne la possibilité car les délais minimums qu'elle prévoit sont de 30 et 45 jours calendaires.</p>
<p>c) la publication des avis d'appel d'offres ouverts est imposée dans au moins un journal à large diffusion au niveau national ou sur un site internet officiel unique ou sont publiés tous les avis de passation des marchés publics. Cela doit être facilement accessible sans frais et ne doit pas comporter d'autres obstacles (par exemple des obstacles technologiques).</p>	<p>La publicité est faite par insertion, dans les mêmes termes, dans la presse nationale et/ou internationale et sous mode électronique, selon un document- modèle qui en fixe les mentions obligatoires. Cette obligation concerne également les avis de pré qualification. (art 34 LRMP). Mais il n'est pas expressément fait mention de recourir aux journaux à large diffusin.</p> <p>Au titre de l'information des acteurs des marchés publics, l'ARMP est chargée notamment de Mettre en place et gérer, dans l'intérêt du public, un site internet dédié à la publication de l'information pertinente sur la réglementation et la pratique de la passation des marchés publics et délégations de service public. Le site web des marches publics est le www.armac-rdc.org (Art 9 Décret 10/21)</p>
<p>d) Le contenu de l'avis fournit suffisamment d'informations pour permettre aux soumissionnaires potentiels de déterminer leur aptitude et leur intérêt à soumettre une offre</p>	<p>La description claire et précise des fournitures, services, travaux ou prestations intellectuelles à acquérir par l'autorité contractante au moyen des spécifications techniques ou des termes de référence est effectuée pour permettre aux candidats de répondre d'une façon réaliste et compétitive, sans avoir à assortir leurs offres de réserves ou de conditions particulières (art 57 du MD de la LRMP).</p> <p><i>Le point 3 du formulaire type d'Avis d'Appel d'Offres "AAO" prévoit: 3. "Le [insérer le nom de l'Autorité contractante] sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour réaliser les travaux suivants: [insérer une brève description des travaux]³; indiquer la liste des lots si l'appel d'offres porte sur plusieurs</i></p>

			lots pouvant être attribués séparément; indiquer également si des variantes pourront être prises en considération]. ³ = Fournir une brève description des Travaux, y compris quantités principales, lieu et période de réalisation, et autre information de nature à permettre aux candidats potentiels de décider de leur participation ou non, à l'Appel d'offres.
1d	Règles concernant la participation	a) Le cadre juridique établit que la participation des parties intéressées est équitable, fondée sur la qualification et conforme aux règles relatives à l'éligibilité et aux exclusions	Les principes de liberté d'accès à la commande publique et d'égalité de traitement des candidats résultent du principe constitutionnel d'égalité des citoyens devant la loi et du principe de libre concurrence. Ces principes reposent sur la possibilité, pour toute personne remplissant les conditions administratives et techniques requises et non exclue au terme de l'article 81 de la loi relative aux marchés publics, de se porter candidate à un marché public; (article 6 Manuel de procédures)
		b) Il garantit qu'il n'existe aucun obstacle à la participation au marché des acquisitions publiques	Les principes de liberté d'accès à la commande publique et d'égalité de traitement des candidats résultent du principe constitutionnel d'égalité des citoyens devant la loi et du principe de libre concurrence. Ces principes reposent sur la possibilité, pour toute personne remplissant les conditions administratives et techniques requises et non exclue au terme de l'article 81 de la loi relative aux marchés publics, de se porter candidate à un marché public (art 6 Manuel de procédures) C'est en cas d'appel d'offres restreint que l'autorité contractante fixe le nombre de candidats à consulter en prenant soin que le nombre et la qualité des candidats admis à soumissionner assurent une concurrence réelle (article 25 de la LRMP).
		c) Il précise les critères d'éligibilité et prévoit des exclusions pour les activités criminelles ou de corruption, l'interdiction administrative conformément à la loi subordonnée à une procédure régulière ou à l'interdiction des relations commerciales	<ul style="list-style-type: none"> • Règles d'éligibilité Les critères de choix du soumissionnaire incluent, notamment, au titre de la qualification des candidats : <ul style="list-style-type: none"> - la situation juridique ; - la capacité professionnelle, technique et financière ; - les références ;

- l'absence de disqualification ou de condamnation de l'entreprise candidate ou de ses dirigeants liée à la passation des marchés publics ou à leur activité professionnelle ;
- la situation vis-à-vis des services d'impôts, des douanes et des organismes de protection sociale ;
- la norme de qualité éventuelle sous laquelle le prestataire est inscrit (art 23 LRMP).

• **Règles d'exclusion : Article 80**

L'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services qui aura commis un acte d'improbité dans la passation ou dans l'exécution des marchés publics sera passible de l'une ou des sanctions ci-dessous, sans préjudice des peines définies pour les infractions à la loi pénale.

Aux termes de la présente loi, constitue notamment un acte d'improbité, le fait, pour l'entrepreneur, le fournisseur, le prestataire de services ou le délégataire de service public :

- 1) de se rendre coupable de collusion avec des tiers aux fins d'établir des offres de prix à des niveaux artificiels et non concurrentiels, au préjudice de l'autorité contractante ;
- 2) de procéder à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- 3) de tenter d'influencer l'évaluation des offres ou les décisions d'attributions, notamment en proposant un paiement ou tout autre avantage indû ;
- 4) d'être reconnu, par un jugement coulé en force de chose jugée, responsable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution des marchés antérieurs ;
- 5) de fournir des informations fausses, de faire des déclarations mensongères ou de faire usage d'informations privilégiées et/ou confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;
- 6) de se livrer à des actes de corruption et aux manœuvres frauduleuses (articles 80-81 LRMP).

		<p>d) Etablit les règles pour la participation des entreprises détenues par l'État qui promeuvent la concurrence équitable</p>	<p>La LRMP ne prévoit pas que les entreprises publiques en leur qualité d'autorité contractante puissent soumissionner dans les marchés publics. En clair, il n'est pas envisagé de passer un marché public entre deux autorités contractantes. En revanche, la délégation de service public donne l'opportunité à une entreprise publique de pouvoir soumissionner (articles 28 et 29 du MD de la LRMP).</p> <p>Dans le domaine de la participation d'Entreprises Publiques qui favoriserait une concurrence équitable, l'I.C 32.3 du DTAO Travaux prévoit que <i>"Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante prendra en compte le prix de l'offre, en excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive;"</i></p>
		<p>e) Il détaille les procédures qui peuvent être utilisées pour déterminer l'éligibilité d'un soumissionnaire et son aptitude à exécuter un contrat particulier</p>	<p>Les critères de choix du soumissionnaire incluent, notamment, au titre de la qualification des candidats :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la situation juridique ; - la capacité professionnelle, technique et financière ; - les références ; - l'absence de disqualification ou de condamnation de l'entreprise candidate ou de ses dirigeants liée à la passation des marchés publics ou à leur activité professionnelle ; - la situation vis-à-vis des services d'impôts, des douanes et des organismes de protection sociale ; - la norme de qualité éventuelle sous laquelle le prestataire est inscrit (art 23 LRMP).
<p>1e</p>	<p>Dossiers d'appel d'offres et spécifications techniques.</p>	<p>a) Définit le contenu minimal des dossiers d'appel d'offres et exige que le contenu soit pertinent et suffisamment détaillé pour que les fournisseurs répondent aux conditions requises</p>	<p>Le dossier d'appel d'offres comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'avis d'appel d'offres ; 2) le cahier des clauses administratives générales ; 3) le règlement particulier de l'appel d'offres ; 4) le cahier des clauses administratives particulières ; 5) le cahier des clauses techniques générales ; 6) le cahier des clauses techniques particulières, les termes de référence ou le descriptif de la fourniture ;

			<p>7) le cadre du bordereau des prix unitaires ; 8) le cadre du détail estimatif ; 9) le cadre du sous-détail des prix ; 10) les formulaires types relatifs notamment à la soumission et la caution ; 11) le cas échéant, les documents techniques (plans, dessins, notes de calcul) ou tout autre document jugé nécessaire par l'autorité contractante (art 31 LRMP).</p> <p>Le dossier d'appel d'offres comprend :</p> <p>a. Première partie : Règle et procédures d'appel d'offres : - Avis d'appel d'offres, AAO ; - Instructions aux candidats, IC, - Données particulières de l'appel d'offres, DPAO ; - Formulaire de soumission.</p> <p>b. Deuxième partie : Spécifications techniques ou termes de référence : - Cahier des clauses techniques et plans (ou termes de références) ; - Calendrier d'exécution du marché ; - Bordereau quantitatif et estimatif.</p> <p>c. Troisième partie : Marché : - cahier des clauses administratives générales, CCAG ; - Cahier des clauses administratives particulières, CCAP ; - Modèle de contrat de marché. (art 59 Manuel des procédures LRMP)</p>
		<p>b) Exige le recours à des spécifications neutres citant des normes internationales, quand cela est possible et prévoit, si nécessaire, l'utilisation de spécifications fonctionnelles</p>	<p>Les cahiers des charges des marchés des travaux, fournitures et prestations de services sont élaborés par référence aux normes, spécifications ou agréments techniques nationaux, ou à défaut à des normes, spécifications ou agréments techniques internationaux (art 32 LRMP).</p> <p>Le fascicule du dossier d'appel à la concurrence contenant les spécifications techniques des travaux doit, au minimum, contenir les éléments ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 de plans et autres données techniques comprenant, entre autres:

- Un plan de situation indiquant l'emplacement du site en relation avec la géographie locale;
- Une note de calcul et un cahier des plans (généraux et détaillés) 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 unitaires et détail quantitatif et estimatif;
- Une indication des principales voies de communication et réseaux divers (eau, électricité, drainage, téléphone etc.)

Le fascicule du dossier d'appel d'offres contenant les spécifications techniques des fournitures et services physiques doit au minimum contenir les éléments ci-après:

- Norme 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 détaillés et schémas d'installation, le cas échéant.

La référence aux normes nationales ou à défaut de celle-ci, aux normes internationales doit faciliter la définition des spécifiques. Elle ne doit pas aboutir à une distorsion de la concurrence en favorisant certains candidats. Les spécifications doivent donc être « neutres » en ce qu'elles ne peuvent imposer le choix du titulaire du marché. Les choix doivent être justifiés par des raisons purement techniques ou de sécurité (art 50-52 Manuel de procédures)

		<p>c) Exige la reconnaissance de normes équivalentes en l'absence de spécifications neutres</p>	<p>Les spécifications techniques doivent éviter toute référence à des noms de marque, à des numéros de catalogue ou à des classifications analogues. S'il est nécessaire de citer un nom de marque ou le numéro de catalogue d'un fabricant particulier pour compléter une spécification qui, à défaut, ne serait pas assez précise, les mots « ou l'équivalent » doivent suivre ce nom de marque ou numéro du catalogue (art 53 Manuel de procédures).</p>
		<p>d) Les soumissionnaires potentiels sont autorisés à demander une clarification du dossier d'appel d'offres et l'entité attributrice doit répondre en temps opportun et communiquer (par écrit) la clarification à tous les soumissionnaires potentiels</p>	<p>Un candidat éventuel désirant des éclaircissements sur les documents contactera l'Autorité contractante, par écrit, à l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans les DPAO ou soumettre ses requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue selon les dispositions de la clause 7.4 des IC. L'Autorité contractante répondra par écrit, au plus tard douze (12) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres, à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les candidats éventuels qui auront acquis le Dossier d'appel d'offres conformément aux dispositions de la clause 6.2 des IC. Au cas où l'Autorité contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux éclaircissements demandés, il le fera conformément à la procédure stipulée aux clauses 8 et 23.2 des IC. (IC 7.1 DTAO Travaux)</p>
<p>1f</p>	<p>Critères d'évaluation et d'attribution</p>	<p>a) Les critères d'évaluation soient objectifs, en rapport avec l'objet du contrat et soigneusement définis à l'avance dans les dossiers d'appel d'offres, de manière de sorte que la décision d'attribution soit prise uniquement sur la base des critères énoncés dans les documents d'appel d'offres</p>	<p>Les critères de choix du soumissionnaire incluent, notamment, au titre de l'évaluation des offres des soumissionnaires, l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci est évaluée en fonction notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prix proposé ; - délai d'exécution ; - coût de fonctionnement des matériels ou infrastructures proposées ; - service après-vente ; - conditions et calendrier de paiement ; - garantie de la durée de vie ; - impact environnemental ; - utilisation plus ou moins accrue des compétences nationales (art 23 LRMP). <p>L'évaluation des qualifications est réalisée sur la base des facteurs, critères et conditions définis dans le dossier de pré-qualification.</p>

			<p>Le recours à d'autres méthodes ou critères d'évaluation n'est pas autorisé.</p> <p>Une méthode d'évaluation des propositions ne peut être appliquée si elle n'a pas été préalablement annoncée dans la demande de propositions.</p> <p>La sous commission d'analyse des offres évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, préalablement indiqués dans la demande de propositions (art 109 al 2; 110 al 1; 115 al 3 et 116 al 1 Manuel de procédures).</p>
		<p>b) L'utilisation de caractéristiques liées au prix et de caractéristiques non liées au prix et/ou à la considération du coût du cycle de vie soient autorisées comme il est requis, afin de garantir des décisions objectives et rentables.</p>	<p>Les critères de choix du soumissionnaire incluent, notamment, au titre de l'évaluation des offres des soumissionnaires, l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci est évaluée en fonction notamment de coût de fonctionnement des matériels ou infrastructures proposées (art 23 LRMP 3^{ème} tiret)</p>
		<p>c) La qualité est une considération de grande importance dans l'évaluation des propositions relatives aux services de consultation. Des procédures et méthodes claires d'évaluation des capacités techniques doivent être définies</p>	<p>Du fait des caractéristiques des prestations intellectuelles essentiellement qualitatives, la procédure de sélection des candidats donne la priorité à la qualité des propositions techniques et prend en compte, dans une moindre mesure, le montant des propositions financières (art 115 al 1 Manuel de procédures).</p>
		<p>d) La manière dont les critères d'évaluation sont combinés et leur importance relative déterminée doit être clairement définie dans les dossiers d'appel d'offres</p>	<p>La proposition financière moins disante reçoit la note financière maximum de 100 points. Les notes financières des autres propositions financières sont calculées comme indiqué dans les données particulières de la demande de propositions, par rapport à la proposition financière moins disante (PFm), en appliquant la formule suivante: Note Financière = 100 % PFm/PFi.</p> <p>Les Notes Techniques et Notes Financières attribuées à la proposition technique et financière de chaque candidat sont ensuite pondérées (généralement à 80 % pour les Notes Techniques et à 20 % pour les Notes</p>

			Financières) et additionnées (art 118 Manuel de procedures).
		e) Pendant la période d'évaluation, les informations relatives à l'examen, la clarification et l'évaluation des soumissions/propositions ne sont divulguées aux participants ou à d'autres parties qui ne participent pas officiellement au processus d'évaluation	<p>Les membres de la sous-commission d'analyse sont tenus au secret des deliberations (art 19 al 4 Décret 10/32 CGPMP).</p> <p>Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des candidats et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera fournie aux candidats ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique (IC 27.1 DTAO Travaux).</p>
1g	Soumission, réception et ouverture des offres.	a) Ouverture des offres selon une procédure définie et réglementée, immédiatement après la date limite pour la remise des offres	La séance d'ouverture des plis est publique. Elle a lieu immédiatement après l'heure de la clôture de remise des offres fixée dans l'appel d'offres ou au plus tard une heure (1 h) après cette heure limite (art 94 Manuel de procedures).
		b) Les registres des séances d'ouverture des offres sont conservés et peuvent être consultés	<p>La Commission des Marchés de l'Autorité contractante procédera à l'ouverture des plis en public à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les DPAO. Il sera demandé aux représentants des candidats présents de signer un registre attestant de leur présence (IC 26. 1 DTAO Travaux).</p> <p>Un fonctionnaire désigné procède à la rédaction, dans le plus bref délai, d'un procès-verbal d'ouverture des plis, indiquant les principales caractéristiques des offres et mentionnant notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom des candidats; - Le remplacement ou la modification de l'offre; - L'existence ou l'absence d'une garantie d'offre; - De tout autre détail utile. <p>Ce procès-verbal est signé par les membres de la commission de passation des marchés et tenu à la disposition des soumissionnaires qui souhaitent le consulter (art 95 Manuel de procedures).</p>
		c) La sécurité et la confidentialité des offres sont maintenues avant l'ouverture des offres et jusqu'après l'attribution des contrats	A l'issue de l'ouverture des plis, les copies des offres sont confiées à la sous-commission d'analyse et les originaux conservés par l'autorité contractante dans un lieu sécurisé (art 15 al 4 Décret 10/32).

<p>d) La divulgation d'informations sensibles spécifiques est interdite conformément aux dispositions prévues dans le cadre juridique</p>	<p>Les membres de la sous-commission d'analyse sont tenus au secret des délibérations (art 19 décret n° 10/32)</p>
<p>e) Le mode de soumission et de réception par le Gouvernement est bien défini afin d'éviter le rejet inutile des offres</p>	<p>Le soumissionnaire dépose l'original et les copies exigées par le dossier d'appel d'offres dans :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Une enveloppe extérieure scellée comprenant les mentions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse de l'autorité contractante destinataires de l'offre ; - Identification (n° de référence) de l'appel d'offres ; - Mention : « ne pas ouvrir avant la date et l'heure d'ouverture des plis » - En un original et nombre de copies fixé par les instructions aux candidats ; - L'enveloppe extérieure contient deux enveloppes intérieures dont l'une contenant l'original et l'autre contenant les copies. b. Deux enveloppes intérieures comportant les mentions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Mention « original » ou « copies » suivant leur contenu ; - Nom et adresse du candidat ; - Nom et adresse de l'autorité contractante destinataire ; - Identification de l'appel d'offre ; - Mention : « ne pas ouvrir avant la date et heure d'ouverture des plis ». <p>L'original et les copies sont placés dans des enveloppes intérieures distinctes.</p> <p>A la réception de chaque offre déposée dans le respect des délais fixés, le fonctionnaire désigné à cette fin procède à:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La numérotation (indication sur chacune des enveloppes du numéro d'ordre d'enregistrement et de la date et de l'heure de réception); - L'enregistrement des offres reçues sur un registre pré numéroté fourni par l'autorité de régulation des marchés publics; - La remise d'un récépissé remis au délégué du candidat porteur de

			<p>l'offre ou de toute autre forme d'accusé de réception admise (art 91 et 92 Manuel de procédures)</p> <p>Avant l'ouverture des plis, le Président de la Commission de passation des marchés s'assure auprès des participants, que les offres des soumissionnaires sont parvenues dans les délais prévus par la réglementation en vigueur, avant de prononcer l'ouverture de la séance. Il s'assure également que les plis sont fermés et procéder à leur ouverture, vérifie la conformité des pièces administratives produites par les soumissionnaires et participants et paraphe les originaux des offres et les pièces administratives (art 15 Décret 10/32).</p>
<p>1h</p>	<p>Droit de contester et de former un recours.</p>	<p>a) Les participants aux procédures de passation des marchés ont le droit de contester les décisions ou actions prises par l'entité attributrice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contention de l'attribution : <p>Tout candidat ou soumissionnaire qui s'estime illégalement évincé des procédures de passation des marchés publics ou de délégations de service public peut introduire une réclamation auprès de l'autorité contractante. La décision de cette dernière peut être contestée devant l'Institution chargée de la régulation des marchés publics.</p> <p>La réclamation est introduite, sous peine d'irrecevabilité, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par tout autre moyen de communication électronique, dans les cinq jours ouvrables de la publication de la décision d'attribution du marché ou de la délégation du service public, ou dans les dix jours ouvrables précédant la date prévue pour la candidature ou la soumission. Elle est suspensive de la procédure d'attribution définitive (art 73-74 LRMP).</p> <p>Les candidats et soumissionnaires s'estimant injustement évincés des procédures de passation des marchés publics ou délégations de service public introduisent un recours à l'encontre des procédures et décisions rendues à l'occasion de la procédure de passation, et leur ayant causé préjudice, devant la personne responsable du marché. La décision de cette dernière peut être contestée devant son autorité hiérarchique.</p> <p>Le candidat lésé adresse une copie de sa requête à l'autorité de régulation des</p>

			<p>marchés publics. De même, l'autorité contractante réserve copie de sa réponse à ce recours à la même autorité (art 154 Manuel de procédures).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contentieux d'exécution <p>Tout cocontractant qui s'estime lésé dans l'exécution d'un contrat de marché public ou de délégation de service public peut introduire une réclamation auprès de l'autorité contractante. Les dispositions de l'article 73, alinéa 2 de la présente loi s'appliquent mutatis mutandis au contentieux de l'exécution (art 75 LRMP).</p>
		<p>b) Des dispositions permettent de répondre à une contestation à travers une révision administrative par un autre organe indépendant de l'institution attributrice qui a le pouvoir de suspendre la décision d'attribution, d'accorder des réparations et d'instaurer le droit à une révision judiciaire.</p>	<p>Conformément à l'article 73, alinéa 2 de la LRMP et de l'article 154 du MP de la LRMP, la décision d'une autorité contractante à une réclamation introduite par un candidat ou soumissionnaire qui s'estime illégalement évincé d'une procédure de passation des marchés peut être contestée devant son autorité hiérarchique et devant l'Institution chargée de la régulation des marchés publics.</p> <p>Selon l'article 74, alinéa 2 de la LRMP, toute réclamation introduite dans le respect des délais réglementaires est suspensive de la procédure d'attribution définitive.</p> <p>D'après l'article 76 de la LRMP, tout litige non réglé après la réclamation prévue dans la loi sera tranché par la juridiction compétente, à savoir les instances judiciaires.</p> <p>Pour le moment, la loi ne prévoit pas d'accorder des mesures de réparation, et la révision en cours du décret 10/21 instituant l'ARMP propose des dommages et intérêts en faveur des candidats ou soumissionnaires préjudiciés lors d'une procédure de passation des marchés publics.</p>
		<p>c) Des règles établissent les questions qui peuvent faire l'objet d'une révision.</p>	<p>Le recours en matière d'attribution des marchés ou de délégations de service public porte notamment sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les conditions de publication des avis (exemples: mentions obligatoires manquantes, non respect des délais de remise des offres...); - Les règles relatives à la participation des candidats, aux capacités et garanties exigées (exemples: critères ou spécifications discriminatoires ou sans lien avec l'objet du marché); - La décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché (exemple: composition de la commission de passation des marchés non conforme,

	<p>conflit d'intérêt d'un membre);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le mode de passation et procédure de sélection retenue non conforme (notamment un usage abusif de l'appel d'offres restreint ou du marché de gré à gré; - La non-conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation; - La modification des critères et des méthodes d'évaluation par rapport aux critères et méthodes annoncés dans l'appel d'offres (art 153 Manuel de procédures).
<p>d) Des règles fixent les délais pour soumettre contestations et recours et pour que l'institution chargée de la révision et l'organe d'appel indépendant rendent leurs décisions.</p>	<p>Le recours d'attribution est exercé dans les cinq jours ouvrables à compter de la publication de la décision d'attribution provisoire du marché ou de la délégation de service public ou, au plus tard, dans les cinq jours calendrier précédant la date limite fixée pour le dépôt des candidatures ou des soumissions.</p> <p>La personne responsable des marchés publics est tenue de répondre dans un délai de cinq (5) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse est constitutif d'une décision de rejet implicite du recours gracieux.</p> <p>A défaut d'un dénouement satisfaisant du recours sus visé, le candidat ou soumissionnaire lésé saisit le comité de règlement des différends de l'autorité de régulation des marchés publics au moyen d'un recours effectué par le candidat ou soumissionnaire dans les trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante ou de l'expiration du délai de cinq (5) jours reconnus à cette dernière pour répondre au recours gracieux;</p> <p>La décision du comité de règlement des différends est rendue dans les quinze (15) jours ouvrables à compter de la réception du recours, faute de quoi l'attribution du marché ne peut plus être suspendue (art 155-158 Manuel de procédures)</p>
<p>e) Les recours et les décisions sont publiées en des lieux facilement accessibles dans les délais clairement précisés conformément à la législation protégeant les informations sensibles</p>	<p>Au titre de l'information des acteurs des marchés publics, l'ARMP est chargée notamment de garantir l'information des opérateurs économiques sur les procédures de passation des marchés publics et délégations de service public, en publiant, dans ses propres supports d'information, les plans de passation des marchés et délégations de service public, les avis d'appel d'offres, les procès-verbaux d'ouverture des plis et d'attribution provisoire et</p>

			<p>définitive des marchés, les recours et les conclusions relatives au traitement de ces derniers, les marchés publics et délégation de service public approuvés (art 9 Décret 10/21)</p> <p>Ils sont publiés sur le site web de l'ARMP : www.arpmp-rdc.org</p>
		f) Les décisions prises par l'organe d'appel indépendant peuvent faire l'objet d'un examen à un niveau supérieur (examen judiciaire)	La décision du comité de règlement des différends peut faire l'objet d'un appel, sans effet suspensif, devant la juridiction compétente 'art 159 Manuel de procédures)
1i	Gestion des contrats	a) Les fonctions pour prendre en charge la gestion du contrat sont définies et les responsabilités sont clairement attribués	<p>Tout marché public fait l'objet d'un contrat écrit dans lequel sont renseignés :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'objet et le numéro du marché ; 2) les parties contractantes ; 3) les moyens de financement de la dépense et la rubrique budgétaire d'imputation ; 4) le cas échéant, le maître d'œuvre délégué ; 5) la qualité de la personne signataire du marché et de la partie cocontractante ; 6) les pièces constitutives du dossier d'appel d'offres ; 7) le montant du marché, assorti des modalités de sa détermination et, éventuellement, de celles de sa révision ; 8) les obligations fiscales et douanières ; 9) le délai et le lieu d'exécution ; 10) les conditions de constitution des cautionnements ; 11) la date de notification ; 12) la domiciliation bancaire du cocontractant ; 13) les conditions de réception ou de livraison des prestations ; 14) les modalités de règlement des prestations ; 15) le comptable chargé du paiement ; 16) les modalités de règlement des litiges ; 17) les conditions de résiliation ; 18) la juridiction compétente en cas d'appel d'offres international.

			<p>Le cahier des charges détermine les conditions d'exécution du marché. Il comprend les documents généraux et les documents particuliers suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le cahier des clauses administratives générales qui fixent les dispositions relatives à l'exécution et au contrôle des marchés publics, applicables à toute catégorie de marchés ; b) le cahier des clauses administratives particulières qui fixent les dispositions administratives et financières propres à chaque marché ; c) tous autres documents définissant les caractéristiques des travaux, des fournitures, des services ou des prestations intellectuelles (art 47-49 LRMP).
		<p>b) Les conditions des amendements au contrat sont définies, garantissent la maîtrise des dépenses et ne limitent pas arbitrairement la concurrence</p>	<p>Les stipulations d'un marché public peuvent être modifiées par voie d'avenant dans la limite de quinze pourcent de la valeur totale du marché de base.</p> <p>L'avenant ne peut modifier ni la monnaie de règlement ni la formule de révision des prix.</p> <p>La conclusion d'un avenant est soumise à l'autorisation du service chargé du contrôle a priori des marchés publics (art 58 LRMP).</p> <p>Un avenant est un contrat additionnel au contrat principal conclu conformément aux dispositions de l'article 58 de la loi relative aux marchés publics et ayant pour objet de modifier une ou plusieurs des dispositions du contrat principal. Un avenant n'est valable que si:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il a obtenu la non objection de la direction générale du contrôle des marchés publics; - Il est approuvé par l'autorité approbatrice compétente, compte tenu du montant du marché augmenté de celui de l'avenant. <p>L'avenant peut notamment, sous réserve qu'il n'y ait pas bouleversement de l'économie du marché et que les conditions de la mise en concurrence initiale ne soient pas remises en cause:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permettre de prendre en compte une durée d'exécution et/ou des frais ou travaux supplémentaires; - Prévoir une poursuite des prestation au-delà de la date du terme fixée par

	<p>le marché sans pouvoir avoir pour effet de prolonger le marché au-delà de la durée maximale prévue par la loi relative aux marchés publics pour certains types de marchés. Dans ce dernier cas, le marché ne peut être prolongé;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modifier la définition technique de la prestation, la variation dans la masse des travaux ou des fournitures, les délais d'exécution, le lieu de la réalisation ou de livraison des prestations. <p>L'avenant peut également régir les changements qui affectent l'autorité contractante ou le titulaire du marché.</p> <p>Dans tous les cas, conformément à l'article 58 de la loi relative aux marchés publics, le montant cumulé des avenants ne peut excéder quinze pourcent (15 %) de la valeur du marché de base. Pour tout montant supérieur à 15 %, l'autorité contractante procédera par la passation d'un nouveau marché conformément aux prescrits de la loi susmentionnée (art 194-197 Manuel de procédures).</p>
<p>c) Il existe des processus efficaces et équitables pour résoudre les litiges rapidement pendant l'exécution du contrat</p>	<p>Tout cocontractant qui s'estime lésé dans l'exécution d'un contrat de marché public ou de délégation de service public peut introduire une réclamation auprès de l'autorité contractante. Les dispositions de l'article 73, alinéa 2 de la présente loi s'appliquent mutatis mutandis au contentieux de l'exécution (art 75 LRMP).</p> <p>Le titulaire du marché peut enclencher une procédure de règlement amiable du litige relatif au défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois mois, ou par suite d'un ajournement de plus de trois mois. Si cette procédure de règlement amiable n'aboutit pas, le titulaire s'adresse aux tribunaux.</p> <p>Les titulaires de marchés publics ou de délégations de service public peuvent recourir à l'autorité hiérarchique de la personne responsable du marché, en cas de persistance du désaccord avec cette dernière, aux fins de rechercher un règlement amiable des différends et litiges les opposants à l'autorité contractante pendant l'exécution du marché public ou de la délégation de service public (art 184 et 192 Manuel de procédures).</p>
<p>d) La décision finale issue d'un processus de règlement des conflits est exécutoire</p>	<p>La décision du comité de règlement des différends ont force contraignante</p>

			pour les parties et sont définitives, opposables aux parties et immédiatement exécutoires (art 54 al 3 Décret 10/21 et 158 Manuel de procédures)
1j	Passation des marchés par voie électronique	a) Le cadre juridique autorise ou impose des solutions d'acquisition électronique couvrant entièrement ou partiellement le cycle de passation des marchés publics.	<p>La dématérialisation des marchés publics signifie l'utilisation de la voie électronique pour les échanges qui interviennent dans le processus d'appel d'offres.</p> <p>Les autorités contractantes peuvent ainsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire publier, par l'autorité de régulation des marchés publics, les avis généraux et spécifiques sur le portail marchés publics géré par l'autorité de régulation des marchés publics; - Adresser les documents d'appel d'offres aux candidats et recevoir les soumissions par voie électronique. Ces envois doivent être adressés sous forme de fichiers non-modifiables, équivalent aux documents papiers. <p>La transmission, par les candidats aux marchés d'une offre par voie électronique, implique que la soumission soit signée électroniquement par une personne habilitée.</p> <p>Pour signer électroniquement, le candidat ou soumissionnaire doit produire un certificat de signature électronique, authentifié par le Notaire et, pour les candidats résidant à l'étranger, par la représentation diplomatique congolaise du pays de résidence du candidat ou soumissionnaire. Le certificat de signature électronique est un document électronique (fichier) crypté par un prestataire, attaché au document électronique transmis qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire, l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-réputation (impossibilité de renier sa signature).</p> <p>La transmission d'un support électronique (CD-Rom...) par voie postale, ne constitue pas une transmission par voie électronique mais est assimilée à une transmission par courrier. Un tel support électronique peut être utilisé pour transmettre des documents volumineux en tant qu'annexe à la soumission signée sur papier, si les dossiers d'appel d'offres le prévoient (art 90 Manuel de procédures).</p>

		<p>b) Le cadre légal garantit l'utilisation d'outils et de normes qui permettent l'accès libre et complet au système, en tenant compte de la confidentialité, de la sécurité des données et de l'authentification.</p>	<p>Le Secrétaire permanent assure la gestion technique, administrative et financière de la Cellule de gestion des projets et des marchés publics. Il est chargé notamment de mettre en œuvre, en collaboration avec l'Autorité de régulation des marchés publics, les outils standards de gestion, les manuels de procédures, les logiciels informatiques et le site intranet, pour lui permettre de disposer en temps réel des instruments nécessaires à l'exécution de cette mission (art 20, 1^{er} tiret Décret 10/32)</p>
		<p>c) Le cadre légal exige d'indiquer aux parties intéressées quelles phases du processus seront gérées électroniquement</p>	<p>N/A</p>
1k	Normes concernant la tenue en lieux sûrs des archives, documents et données électroniques	<p>a) L'établissement d'une liste complète des archives et documents de la passation des marchés relatifs aux transactions, y compris la gestion des contrats. Elle doit être maintenue au niveau opérationnel. Elle doit indiquer ce qui est à la disposition du public aux fins de consultation, y compris les conditions d'accès.</p>	<p>Le Secrétaire permanent assure la gestion technique, administrative et financière de la Cellule de gestion des projets et des marchés publics. Il est chargé notamment de mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement de différentes phases des procédures de préparation, de passation et d'exécution des marchés, qu'elles soient administratives, techniques ou financières, et en assurer l'archivage par des méthodes modernes et efficaces; tenir un fichier des marchés examinés par la sous-commission d'analyse; (art 20 Décret 10/32)</p>
		<p>b) Il existe une politique de rétention des documents qui est compatible avec les règles de prescription en vigueur en RDC en cas d'enquête et de poursuites pour fraude et corruption, ainsi qu'avec les cycles d'audit.</p>	<p>Le délai de prescription couramment de mise en RDC est de dix ans, quoique cela ne soit pas spécifié dans la loi n° 78-013 du 11 juillet 1978 portant régime général des archives. En outre, l'article 8 de ladite loi recommande de verser obligatoirement dans les archives nationales tous les documents datant de trente ans, conservés par les administrations et services publics de l'Etat. L'article 24 du code pénal livre II prévoit que l'action publique résultant d'une infraction soit prescrite après un an révolu, après trois ans révolus et après dix ans révolus respectivement si le maximum de la servitude pénale applicable ne dépasse pas une année, cinq ans et si l'infraction peut entraîner plus de cinq ans de servitude pénale ou la peine de mort. Dans le cadre des MP, la prescription devrait être double du fait que toute infraction commise à l'occasion de la passation des MP est punie du double de la servitude pénale prévue (article 77 de la LRMP).</p>
		<p>c) Il existe des protocoles de sécurité établis pour la protection des archives (matérielles physiques et/ou électroniques)</p>	<p>N/A</p>

11	Principes de passation des marchés publics dans la législation spécialisée	<p>a) Les principes et/ou le cadre juridique relatifs à la passation des marchés s'appliquent à l'ensemble de la législation spécialisée réglementant la passation des marchés par entités opérant selon les cas dans les secteurs particuliers.</p>	<p>Le cadre juridique ne réglemente pas de façon spécifique la passation des marchés publics par des entités du secteur des services publics tels que l'eau, l'énergie et les transports. Le cadre légal réglemente la passation des marchés publics de façon globale et sans distinction des secteurs.</p> <p>Dans le but de prendre en compte les spécificités de certains secteurs, la LRPPP n'abroge pas les dispositions des lois particulières ou spéciales qui régissent les contrats de PPP (exposé des motifs LRPPP)</p>
		<p>b) Les principes et/ou les législations relatives à la passation des marchés publics s'appliquent à la sélection et la passation des contrats de Partenariat public-privé (PPP) y compris les concessions, le cas échéant.</p>	<p style="text-align: center;">a) <i>Les règles et principes de passation des marchés s'appliquent</i></p> <p>Le partenaire privé est sélectionné à l'issue d'une procédure d'appel d'offres garantissant la transparence, la concurrence, l'égalité et l'objectivité. Le gré à gré n'est accepté qu'à titre exceptionnel (exposé des motifs LRPPP, 8^{ème} paragraphe). L'attribution de la convention de délégation de service public 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, les obligations liées à la qualité du service public ou à sa continuité, les tarifs imposés aux usagers, les sommes éventuellement reversées à l'Etat ou à la collectivité publique délégante, les coûts divers, 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 (art 134 Manuel de procédures). Voir également les articles 7 à 10 de la LRPPP.</p> <p style="text-align: center;">b) <i>contractualisation des PPPs incluant les concessions et délégation de services publics</i></p> <p>Suivant la particularité et les conditions qui entourent la réalisation du projet, les contrats de PPP prennent la forme des contrats de délégation de service public ou de contrat de partenariat portant sur les infrastructures du domaine public comme celles du domaine privé de l'Etat (art 3 al 1er LRPPP)</p>
		<p>c) Les responsabilités pour l'élaboration des politiques et pour soutenir la mise en œuvre des PPPs y compris les</p>	<p>Le cadre institutionnel du PPP est constitué des institutions et organismes chargés de la conception du plan de développement national et de la gestion</p>

		concessions sont clairement attribuées	des investissements, de conseil, de conclusion, d'approbation, de régulation et de contrôle des PPP (art 17 à 20 LRPPP)
2	INDICATEUR 2 : LES REGLEMENTATIONS ET LES OUTILS D'APPLICATION SOUTIENNENT LE CADRE JURIDIQUE		
2a	Règlement d'application prévoyant les processus et procédures	a) Il existe des réglementations complétant et précisant la loi sur la passation des marchés et qui ne sont pas contraires à la loi	<p>La LRMP fixe les règles régissant la passation, l'exécution, le contrôle ainsi que le contentieux des marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles passés par l'Etat, les provinces, les entités territoriales décentralisées, les entreprises publiques et les établissements publics (art 1 LRMP).</p> <p>La création, l'organisation et le fonctionnement des institutions sont fixés par décret du Premier ministre délibéré en conseil des ministres (art 14 al 2 LRMP)</p> <p>Le Décret 10/22 fixe les procédures d'application de la loi relative aux marchés publics (art 1 Manuel de procédures).</p>
		b) Les réglementations sont claires, complets et unifiées sous la forme d'un ensemble de réglementations facilement disponibles dans un lieu unique et accessible	<p>Le cadre légal et réglementaire régissant les marchés publics RD-Congolais est constitué de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La LRMP ; • LRPPP ; • Décret ARMP ; • Décret DGCMP ; • Décret CGPMP ; • Décret Manuel de procédures ; • Décret Seuils ; • Décret Modalités d'approbation ; • Décret sur les marchés spéciaux ; • Manuel de procédures CGPMP • DTAO Travaux et Fournitures ; • Notes circulaires ; • Etc. <p>La loi régissant les marchés publics, les décrets organiques et procéduraux des marchés publics sont disponibles dans un fascicule unique édité par le Journal Officiel de la RDC numéro spécial du 14 janvier 2012 et sur le portail électronique de l'ARMP www.armp-rdc.org. <i>Ce dispositif n'est pas exhaustif et nécessite des améliorations.</i></p>

		<p>c) La responsabilité relative à la conservation des réglementations est clairement déterminée et les réglementations sont régulièrement actualisées</p>	<p>Au titre de dispositif légal et réglementaire des marchés publics, l'ARMP est chargée notamment (i) émettre des avis conformes, propositions ou recommandations dans le cadre de la définition des politiques, de l'élaboration ou de la mise à jour de la législation en matière des marchés publics et de délégations de service public. A ce titre, l'ARMP jouit de la prérogative exclusive de validation et de mise à jour de la législation et de tous documents standard relatifs aux marchés publics et délégation de service public, qu'elle soumet à l'autorité compétente ; (ii) conduire des réformes pour la modernisation des procédures et des outils de passation des marchés publics et de délégations de service public (art 4 point 1 et 2, Décret 10/21);</p> <p><i>Tout le dispositif légal et règlementaire a été actualisé par la DG/ARMP, validé par le CA/ARMP et transmis à l'autorité compétente pour signature.</i></p>
<p>2b</p>	<p>Modèles de dossiers d'appel d'offres pour l'acquisition de biens, de travaux et de services.</p>	<p>a) Des modèles de dossiers d'appel d'offres sont mis à disposition pour un large éventail de biens, travaux et servicesy compris les services de consultants acquis par les entités publiques</p>	<p style="text-align: center;">OUI</p> <p>Des modèles de dossiers-types d'appel d'offres sont mis à la disposition des entités publiques. Il s'agit de DTA travaux et Fournitures, demandes de cotation de petites fournitures,</p>
		<p>b) Au minimum, il doit exister un ensemble de dispositions et de modèles types et obligatoires qui reflètent le cadre juridique. Ces dispositions peuvent être dans les dossiers préparés pour les appels d'offres ou les soumissions concurrentiels</p>	<p>Il existe les modèles-type de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PPM ; • DAO ; • Garanties bancaire et autres ; • AAO ; • Régistre de dépôt des offres ; • PV d'ouverture des plis ; • Lettre d'information au candidat non retenu ; • Contrat ; • Etc. <p>Le dossier d'appel d'offres comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'avis d'appel d'offres ; 2) le cahier des clauses administratives générales ; 3) le règlement particulier de l'appel d'offres; 4) le cahier des clauses administratives particulières ; 5) le cahier des clauses techniques générales ;

	<p>6) le cahier des clauses techniques particulières, les termes de référence ou le descriptif de la fourniture ;</p> <p>7) le cadre du bordereau des prix unitaires ;</p> <p>8) le cadre du détail estimatif ;</p> <p>9) le cadre du sous-détail des prix ;</p> <p>10) les formulaires types relatifs notamment à la soumission et la caution ;</p> <p>11) le cas échéant, les documents techniques (plans, dessins, notes de calcul) ou tout autre document jugé nécessaire par l'autorité contractante art 31 LRMP).</p> <p>Le dossier d'appel d'offres comprend :</p> <p>a. Première partie : Règle et procédures d'appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis d'appel d'offres, AAO ; - Instructions aux candidats, IC, - Données particulières de l'appel d'offres, DPAO ; - Formulaires de soumission. <p>b. Deuxième partie : Spécifications techniques ou termes de référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cahier des clauses techniques et plans (ou termes de références) ; - Calendrier d'exécution du marché ; - Bordereau quantitatif et estimatif. <p>c. Troisième partie : Marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - cahier des clauses administratives générales, CCAG ; - Cahier des clauses administratives particulières, CCAP ; - Modèle de contrat de marché. (art 59 Décret 10/22)
<p>c) Les dossiers d'appel d'offres sont tenus à jour et les responsabilités concernant la préparation et l'actualisation sont clairement attribuées</p>	<p>Au titre de dispositif légal et réglementaire des marchés publics, l'ARMP est chargée notamment de conduire les réformes et la modernisation des règles, procédures et outils de passation des marchés publics et des délégations de service public en donnant des avis conformes et en proposant des mesures d'amélioration des documents standards relatifs aux marchés publics, qu'elle</p>

			soumet à l'autorité compétente (art 4 point 1 et 2 Décret 10/21);
2c	Conditions contractuelles types	a) Il existe des onditions contractuelles types pour les types de contrats les plus courants et leur utilisation est obligatoire	<p>Tout marché public fait l'objet d'un contrat écrit dans lequel sont renseignées les mentions visées à l'article 48 de la présente loi. Le contrat est conclu avant le commencement d'exécution (art 47 al 1^{er} LRMP).</p> <p>Le contrat mentionne :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'objet et le numéro du marché ; 2) les parties contractantes ; 3) les moyens de financement de la dépense et la rubrique budgétaire d'imputation ; 4) le cas échéant, le maître d'œuvre délégué ; 5) la qualité de la personne signataire du marché et de la partie cocontractante ; 6) les pièces constitutives du dossier d'appel d'offres ; 7) lemontant du marché, assorti des modalités de sa détermination et, éventuellement, de celles de sa révision ; 8) les obligations fiscales et douanières ; 9) le délai et le lieu d'exécution ; 10)les conditions de constitution des cautionnements ; 11)la date de notification ; 12)la domiciliation bancaire du cocontractant; 13)les conditions de réception ou de livraison des prestations ; 14)les modalités de règlement des prestations; 15)le comptable chargé du paiement ; 16)les modalités de règlement des litiges ; 17)les conditions de résiliation ; 18) la juridiction compétente en cas d'appel d'offres international (art 48 LRMP). <p>L'Autorité contractante enverra au Candidat retenu le Modèle de Contrat et le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (IC 38.1 DTAO Travaux).</p>

		<p>b) Le contenu des conditions contractuelles types est généralement conforme aux pratiques admises au plan international</p>	<p>OUI Les dossiers-types élaborés par l'ARMP, en ce compris le contenu des cahiers de clauses administratives générales (fournitures et travaux) et des conditions générales de marché (prestations intellectuelles) sont conformes aux pratiques admises au plan international.</p>
		<p>c) Les conditions contractuelles types font partie intégrante des dossiers d'appel d'offres et sont à la disposition des participants aux procédures de passation des marchés publics</p>	<p>Les documents standards (conditions contractuelles types) qui font partie intégrante du dossier d'appel d'offres sont mis à la disposition des candidats aux procédures de passation des marchés publics.</p> <p>Le dossier d'appel d'offres comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Première partie: Règle et procédures d'appel d'offres: <ul style="list-style-type: none"> - Avis d'appel d'offres, AAO; - Instructions aux candidats, IC, - Données particulières de l'appel d'offres, DPAO; - Formulaire de soumission. b. Deuxième partie: Spécifications techniques ou termes de référence: <ul style="list-style-type: none"> - Cahier des clauses techniques et plans (ou termes de références); - Calendrier d'exécution du marché; - Bordereau quantitatif estimatif. c. Troisième partie: Marché: <ul style="list-style-type: none"> - Cahier des clauses administratives générales, CCAG; - Cahier des clauses administratives particulières, CCAP; - Modèle de contrat de marché. (Art 59 Manuel de procédures)
<p>2d</p>	<p>Guide ou manuel de l'utilisateur à l'usage des entités contractantes.</p>	<p>a) Il existe un (des) manuel(s) de passation des marchés complets(s) qui énonce(nt) toutes les procédures pour la mise en œuvre correcte des réglementations et lois relatives à la passation des marchés</p>	<p>Il existe un manuel des procédures de la LRMP qui fait l'objet du décret n° 10/22 du 02/06/2010, mais qui ne peut avoir la prétention de remplir le rôle de manuel de l'utilisateur car étant un texte réglementaire.</p> <p>Il existe un Guide d'évaluation des offres et un Manuel des procédures de la CGPMP déjà validé par le CA ARMP et transmis à l'autorité compétente pour signature.</p>
		<p>b) La responsabilité de tenue du manuel clairement définie et le manuel est actualisé régulièrement.</p>	<p>L'ARMP est responsable de l'actualisation et de la modernisation des tous les documents relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics. Si ce manuel venait en existence, la responsabilité de sa mise à jour devrait incomber à l'ARMP.</p>

3	INDICATEUR 3 : Le cadre juridique et politique soutient le développement durable de la RDC et la mise en œuvre de ses obligations internationales		
3a	Achats publics durables	<p>a) La RDC a adopté une politique/stratégie pour mettre en œuvre les Achats Publics Durables (APD) à l'appui d'objectifs politiques nationaux plus larges</p> <p>b) Le plan d'exécution des APD est basé sur une</p>	<p>L'ARMP a pour mission d'assurer, en République Démocratique du Congo, la régulation du système de passation des marchés publics et des conventions de délégations de service public. Elle est chargée notamment d'assister, en tant qu'organe de liaison, les organisations internationales et régionales, dans le cadre de la surveillance des procédures de passation des marchés publics ou de délégations de service public art 4 point 8 Décret 10/21).</p> <p>Les principaux textes régissant les marchés publics sont, notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les traités en rapport avec les marchés publics ratifiés par la République Démocratique du Congo; - Les accorde de financement conclus entre la République Démocratique du Congo et les bailleurs de fonds; - La loi financière n°083-003 du 23 février 1983 telle que modifiée par l'ordonnance-loi n°087-004 du 10 janvier 1987; - La loi n°08/016 du 16 octobre 2008 portant composition, organisation et fonctionnement des entités territoriales décentralisées et leurs rapports avec l'Etat et les Provinces; - L'ordonnance loi n°68-248 du 10 juillet 1968 portant code d'organisation et compétences judiciaire; - L'ordonnance n°34/242 du 10 juillet 1952 portant règlement général sur la comptabilité publique; - Les divers arrêtés, circulaires et notes de services précisant l'un ou l'autre aspect du secteur des marchés publics (art 2 Manuel de procédures). <p>La RDC a souscrit aux objectifs de développement durable adoptés à New-York en septembre 2015. Des politiques et des stratégies sont envisagés à travers les actions retenues dans le plan national stratégique de développement pour assurer la mise en œuvre et l'atteinte desdits objectifs. Ce plan attend l'adoption et sa mise en application. Toutefois, il n'existe pas à proprement parler une politique des achats publics durables.</p> <p>Une politique claire des achats publics durables doit être définie et des</p>

		évaluation minutieuse; des systèmes et outils sont mis en place pour concrétiser, faciliter et suivre leur mise en pratique	dispositifs et des outils doivent être mis en place pour leur mise en pratique. Cette politique doit retenir entre autres comme priorité la création des institutions chargées de la certification ou de tester les produits (fournitures et infrastructures).
		c) Le cadre législatif et réglementaire permet d'intégrer des critères de durabilité (c'est-à-dire des critères économiques, environnementaux et sociaux) dans la passation ds marchés publics	L'article 23 de la LRMP prévoit dans les critères de choix du soumissionnaire, au titre de l'évaluation des offres, les aspects économiques (le prix proposé), la garantie de la durée de vie et l'impact environnemental. Ces critères devront être renforcés en y intégrant les aspects sociaux.
		d) Les dispositions juridiques requièrent une application équilibrée des critères de durabilité pour garantir le rapport prix/qualité	Les dispositifs et outils à mettre en place doivent davantage intégrer les critères de durabilité (économiques, environnementaux et sociaux) et renforcer la prise en compte dans les critères de choix le rapport prix/qualité.
3b	Obligations découlant des engagements internationaux	a) Les obligations de la RDC dans le domaine de la passation des marchés et découlant de ses engagements internationaux sont (a) clairement définies, et (b)	L'artcile 3 de la LRMP dispose que les marchés passés en application d'un accord de financement ou d'un traité international sont soumis aux dispositions de ladite loi, dans la mesure où celles-ci ne sont pas contraires aux stipulations de cet accord ou de ce traité. Les engagements de la RDC en matière des marchés publics sont transcrits dans les lois et réglementations et se reflètent dans les politiques relatives à la passation des marchés publics.
		systématiquement transcrites dans les lois et réglementation et reflétées dans les politiques relatives à la passation des marchés	