

## **DECRET N°10/22 DU 02 JUIN 2010 PORTANT MANUEL DE PROCEDURES DE LA LOI RELATIVE AUX MARCHES PUBLICS**

*Le Premier Ministre,*

Vu la constitution, spécialement en son article 92 alinéa 1, 2 et 4 ;

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

Vu l'ordonnance n°08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu telle que modifiée et complétée à ce jour, l'ordonnance n°08/073 du 24 décembre 2008, portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement, spécialement en ses articles 9,10 et 11 ;

Vu l'ordonnance n°08/074 du 24 décembre 2008 fixant attributions des Ministères, spécialement en son article 1er ;

Vu l'ordonnance n°10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres et des Vice – ministres ;

Vu le décret n°10/21 du 02 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de l'autorité de régulation des marchés publics ;

Considérant la nécessité de mettre en place les procédures d'application de la loi n°10/010 du 27 avril 2010, relative aux marchés publics ;

Sur proposition du Ministre du budget ;

Le Conseil des Ministres entendu,

**D E C R E T E**

### **TITRE 1 : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **CHAPITRE 1<sup>er</sup> : DE L'OBJET, DU CHAMP D'APPLICATION ET DES PRINCIPES FONDAMENTAUX**

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

Le présent Décret fixe les procédures d'application de la loi relative aux marchés publics.

## [Section 1 : Des textes régissant les marchés publics](#)

### **Article 2 :**

Outre les textes auxquels se réfère le présent décret, les principaux textes régissant les marchés publics sont, notamment :

- les traités en rapport avec les marchés publics ratifiés par la République Démocratique du Congo ;
- les accords 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.

## [Section 2 : Du champ d'application](#)

### **Article 3 :**

Les dispositions de la loi relative aux marchés publics s'appliquant aux marchés conclus par :

- le pouvoir central, ses services déconcentrés et ses services auxiliaires ;
- les Provinces et les entités territoriales décentralisées et leurs services auxiliaires ;
- les établissements et entreprises publics ainsi que les sociétés commerciales à participation publique majoritaire ;
- tous autres organismes créés par l'Etat et dont l'activité est financée ou garantie par l'Etat ;
- les personnes morales de droit privé mandatée et bénéficiant du financement ou de la garantie des personnes de droits public.

## [Section 3 : Des principes fondamentaux](#)

### **Article 4 :**

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. En matière de marchés publics, tout échange, instruction ou rapport se fait obligatoirement par écrit.

### **Article 5 :**

Une évaluation précise des besoins, par l'acheteur public préalablement à tout lancement de la procédure de passation d'un marché, constitue une condition pour que le marché soit passé et réalisé dans les meilleures conditions économiques. La réalisation des études d'avant projets sommaires ou d'avant projets détaillé sera nécessaire dans certains cas.

### **Article 6 :**

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.

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 ;
- 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.

#### **Article 7 :**

La transparence des procédures est nécessaire pour assurer leur intégrité. Elle se traduit notamment par :

- 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 par les candidats eux-mêmes ;
- 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.

#### **Article 8 :**

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.

#### **Article 9 :**

Les règles d'éthique et les sanctions en matière de marchés publics fixées aux articles 1, 80 et 81 de la loi relative aux marchés publics sont de stricte application.

### **CHAPITRE 2 : DES ACTEURS INTERVIENNENT DANS LE PROCESSUS DE PREPARATION, DE PASSATION, DE CONTROLE ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS :**

- un organe de régulation et de contrôle a posteriori : l'Autorité de régulation de marchés publics, en abrégé, ARMP ;
- un organe de contrôle à priori : la direction générale du contrôle des marchés publics, en abrégé, DGCMP ;
- des Autorités contractantes et maîtres d'ouvrages délégués dotés des cellules de gestion des marchés publics en abrégé, CGMP
- les autorités approbatrices.

## Section 1. De l'autorité de régulation des marchés publics

### **Article 11 :**

Instituée auprès de la primature conformément à l'article 14 de la loi relative aux marchés publics et créée par un Décret du premier ministre, l'autorité de régulation des marchés publics a la mission d'assurer la régulation du système de passation des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

En outre, il est chargée notamment de :

1. 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 standards relatifs aux marchés publics et délégation de service public, qu'elle soumet à l'autorité compétente ;
2. conduire des réformes pour la modernisation des procédures et des outils de passation des marchés publics et de délégations de service public ;
3. examiner les recours précontractuels et procéder au règlement non juridictionnel des litiges survenus à l'occasion de la passation des marchés publics et de délégations de service public.
4. promouvoir la mise en œuvre, par l'ensemble des acteurs de la commande publique, des dispositifs d'éthiques et des pactes d'intégrité visant à proscrire la corruption ;
5. assurer, par des audits indépendants, le contrôle a posteriori des procédures de passation des marchés publics et délégations de service public e prendre, le cas échéant, des sanctions à l'endroit des violations avérées de la réglementation en la matière ;
6. procéder à des missions de suivi et d'évaluation périodique en tenant compte des indicateurs de performance en matière de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public ;
7. assurer l'information et la formation de l'ensemble des acteurs de la commande publique, le développement du cadre professionnel et l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public ;
8. 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 délégations de service public.

En tant qu'autorité de régulation des marchés publics, elle supervise tout le système de passation des marchés publics et délégation de services public ;

### **Article 12 :**

L'autorité de régulation des marchés publics comprend : le conseil d'administration, le comité de règlement des différends et la Direction générale.

- a. Le conseil d'administration est l'organe suprême, de politique, d'orientation et de décision, composé de cinq membres comprenant un représentant de l'administration publique, un représentant du secteur privé, n représentant de la société civile et le Directeur général. Le conseil d'administration définit et oriente la politique générale de l'autorité de régulation des marchés publics.
- b. Le comité de règlement des différends est l'organe technique de l'autorité de régulation des marchés chargé examiner les recours précontractuels relatifs à la passation des marchés et de prendre, le cas échéant, des sanctions à l'encontre des violations avérées de la législation en vigueur. Il est composé de six membres dont deux représentants l'administration publique, deux représentants la société civile et deux représentants la fédération des entreprises du Congo.

- c. La direction générale est chargée de l'application de la politique générale de l'autorité de régulation des marchés publics

Le Directeur général assure quotidiennement la gestion technique, administrative et financière de l'autorité de régulation des marchés publics et prend, en cas d'urgence, toutes mesures conservatoires nécessaires à la bonne marche de l'autorité de régulation des marchés publics ;

**Article 13 :**

A l'exception du Président du conseil d'administration ont la nomination détermine la situation administrative de détachement, et du Directeur général, leurs autres membres du conseil gardent leurs fonctions dans leur structure d'origine. Les membres du conseil d'administration sont nommés pour un mandat de cinq ans renouvelable une seule fois. Les ne sont employés de l'autorité de régulation de marchés publics.

*Section 2 : De la direction générale du contrôle des marchés publics.*

**Article 14 :**

Placée sous la tutelle du ministère en charge d budget, la direction générale du contrôle des marchés publics assure le contrôle a priori de l'application de la réglementation des marchés publics et délégation s de service public.

Elle est notamment chargée de :

- émettre, en fonction de seuils, un avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence ;
- émettre, en fonction de seuils, un avis de non objection sur le rapport d'analyse des offres avant l'attribution provisoire des marchés ;
- accorder aux Autorités contractantes ou maîtres d'ouvrage délégués, toutes autorisations et dérogations prévues par la réglementation en vigueur.

La Direction générale du contrôle de marchés publics est tenue de réserver systématiquement copie à l'Autorité de régulation des marchés publics, de toutes les demandes de non objection et d'autorisations spéciales ou de dérogations reçues des autorités contractantes et des suites y réservées.

**Article 15 :**

La direction générale du contrôle des marchés publics procède à un contrôle a priori de la procédure de passation et d'attribution des marchés publics et délégation de service public pour les contrats d'un montant égal ou supérieur aux seuils suivants :

- deux cent millions (200.000.000) de francs congolais pour les marchés de travaux ;
- cent millions (100.000.000) de francs congolais pour les marchés de fournitures de biens ou de services ;
- cinquante millions (50.000.000) de francs congolais pour les marchés de prestations intellectuelles.

**Article 16 :**

La Direction générale du contrôle des marchés publics procède à une revue préalable des dossiers d'appel d'offres et de demandes de propositions pour les marchés d'un montant estimé supérieur ou égal à :

- trois cent millions (300.000.000) de francs congolais pour les marchés de travaux ;
- deux cent millions (200.000.000) de francs congolais pour les marchés de fourniture des biens et services ;

- cent millions (100.000.000) de francs congolais pour les marchés de prestations intellectuelles.

### [Section 3 : Des autorités contractantes et maitres d'ouvrage délégués.](#)

#### **Article 17 :**

Les autorités contractantes comprennent les institutions et organes visé à l'article 3 du présent décret. Chaque autorité contractante dispose en son sein, d'une cellule de gestion des projets et des marchés publics, CGMP, chargée de :

- planifier les marchés à passer en fonction des besoins exprimés et des ressources budgétaire affectées ;
- choisir et mettre en œuvre la procédure de passation des marchés publics ou délégations de service public
- préparer les dossiers inhérents de service public
- appliquer les dispositions du présent décret et tous les documents types adoptés par le conseil d'administration de l'autorité de régulation des marchés publics et diffusés par la direction générale de cette dernière.

#### **Article 18 :**

La cellule de gestion des projets et des marchés publics est placée sous l'autorité d'une personne responsable des marchés public, nommée par l'autorité contractante. Elle est chargée de conduire la procédure de passation des marchés publics et délégation de service public, notamment en ce qui concerne :

- le choix de la méthode de passation des marchés ;
- le montage des dossiers d'appel d'offres, par l'intégration, dans les dossiers types d'appel édités par l'autorité de régulation des marchés publics, des éléments des dossiers techniques reçus des services compétents des autorités contractantes ;
- le processus de passation des marchés, de l'élaboration des dossiers d'appel d'offres jusqu'à la notification des marchés, laquelle intervient après l'approbation dudit marché par l'autorité compétente

#### **Article 19 :**

La cellule de gestion des projets et des marchés publics comprend une commission de passation des marchés, CPM, chargée de conduire la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation de l'attribution du marché public ou de la délégation de service public et à l'approbation du marché public ou de la délégation de service public par l'autorité compétente.

La commission de passation des marchés met en place une sous commission d'analyse des offres chargée d'évaluer et de classer les offres suivant des critères objectifs fixés par le dossier d'appel d'offres.

La cellule de gestion des projets et des marchés publics comprend également un secrétariat permanent chargée notamment de la préparation des dossiers d'appel d'offres et autres documents inhérents à la passation des marchés ainsi que de l'exécution des tâches administratives quotidiennes, en rapport avec les marchés publics.

### [Section 4 : de l'autorité approbatrice des marchés publics](#)

#### **Article 20 :**

Les contrats de marchés publics et de délégation de service public font l'objet d'une approbation conformément au décret fixant les modalités d'approbation des marchés publics et délégation de service public.

Conformément au décret susmentionné, le refus d'approbation des marchés est notifié à l'autorité contractante dans un délai ne dépassant pas dix jours calendaires. A défaut d'une décision expresse, le silence de l'autorité approbatrice vaut acceptation.

L'acte d'approbation valide les marchés et leur confère le caractère définitif et exigible.

**Article 21 :**

L'autorité approbatrice des marchés publics et délégations de service public est :

- le Premier Ministre pour tous les marchés conclus à l'issue des appels d'offres internationaux et les marchés conclus par le ministre ayant le budget dans ses attributions ;
- le ministre ayant le budget dans ses attributions, pour les marchés conclus à l'issue des appels d'offres nationaux ;
- les ministres de tutelle pour les marchés conclus, par les entreprises et établissements publics, à l'issue des appels d'offres nationaux.

### **CHAPITRE 3 : DES MODES DE PASSATION ET TYPES DE MARCHES PUBLICS**

**Article 22 :**

La loi relative aux marchés publics distingue les modes de passation des marchés suivants :

- La passation des marchés par appel d'offre ouvert, restreint ou avec concours ;
- La passation des marchés de gré à gré.

#### **Section 1 : Des marchés passés sur appel d'offres**

**Article 23 :**

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.

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.

L'appel d'offres est dit restreint lorsque l'autorité contractante met en concurrence un nombre limité des candidats dans les conditions fixées à l'article 24 de la loi relative aux marchés publics. Le recours à l'appel d'offres restreint requiert l'avis de non objection préalable de la Direction générale du contrôle des marchés publics.

#### **Section 2 : Des marchés gré à gré.**

**Article 24 :**

Le marché de gré à gré est un marché passé sans appel d'offres uniquement dans les conditions limitatives prévues aux articles 40 et 41 de la loi relative aux marchés publics. Le marché de gré à gré constitue une exception à la règle éditée par la loi relative aux marchés publics. Il doit toujours faire l'objet d'une autorisation spéciale de la Direction générale du contrôle des marchés publics.

#### **Section 3 : Des types de marchés publics.**

**Article 25 :**

La loi relative aux marchés publics, en ses articles 7 à 12, distingue et définit quatre types de marchés publics ;

- a. les marchés de travaux ont pour objets la réalisation de tous travaux de bâtiment ou de génie civil tel que défini à l'article 8 de la loi relative aux marchés publics, par exemple la construction d'un immeuble, un ouvrage d'art, divers travaux de génie civil : routes, ports, aéroports, voiries etc ...
- b. les marchés de fournitures ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location-vente des produits, matières premières, machines et matériels et/ou tous autres matériaux. Ces marchés peuvent être réalisés non seulement par achat pur et simple mais également par :
  - location ;
  - crédit bail : procédé de financement qui prévoit la location d'un bien avec une option d'achat au profit du locataire, le prix tenant compte au moins en partie des loyers réglés ; la location comporte habituellement des prestations accessoires tels que l'entretien du matériel ainsi pris en crédit-bail ;
  - location-vente : marché qui prévoit une location ainsi qu'une option pour l'acheteur d'acquies le bien loué à un prix déterminé ou déterminable, indépendamment des loyers versés.
- c. Les marchés de services ont pour objet la réalisation des services physiques. Les marchés de services comprennent une grande variété de prestations, telles que les services d'entretien et de réparation, de transports, de nettoyage et de gestion de bâtiments, de publication et d'impression, de publicité, de traitement informatique. Leur mode d'acquisition est similaire à celui des fournitures et la procédure utilisée sera l'appel d'offres ouvert, sauf exception ou si leur montant estimé est inférieur aux seuils d'appel d'offres.
- d. les marchés de prestations intellectuelles ont pour objet des activités à caractère intellectuel sans élément physiquement quantifiable. C'est le savoir-faire du candidat qui est primordial pour la réalisation de ce type de marchés et non l'importance de ses moyens matériels ou de sa capacité financière. Les prestations intellectuelles peuvent comprendre notamment : la réalisation d'études, de travaux de recherche, les services de conseil, les prestations d'ingénierie ou d'assistance.

#### **Article 26 :**

Les marchés de travaux, de fournitures et de services obéissent à une procédure similaire de passation des marchés. Cependant, du fait de leur spécificité, la passation des marchés de prestations intellectuelles fait l'objet d'une procédure de présélection conformément à l'article 38 de la loi relative aux marchés publics.

Une même opération peut contenir, à divers degrés d'importation, plusieurs types de marchés qui concourent à la réalisation de l'objectif recherché par l'opération.

#### [Section 4 : Des marchés spéciaux.](#)

#### **Article 27 :**

Les marchés spéciaux ne concernent que l'acquisition des équipements ou fournitures et les prestations de toute nature, strictement liées à la défense nationale, à la sécurité et aux intérêts stratégiques de l'Etat.

Un décret du premier ministre, délibéré en Conseil des ministres, en délimite l'étendue et en fixe les règles de passation, de contrôle dans le respect des dispositions de la loi relative aux marchés publics.

## Section 5 : De la délégation de service public

### **Article 28**

La délégation de service public est un contrat par lequel l'autorité contractante confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégation, société privée ou l'Etat, dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service public concerné.

Les délégations de services publics comprennent :

- les concessions de service public ;
- les affermages (l'opération de réseau) ;
- les régies intéressées.

### **Article 29 :**

La concession de service public est un mode de gestion d'un service public dans le cadre duquel un concessionnaire, opérateur privé ou public, a le droit d'exploiter l'ouvrage en son nom et à ses risques et périls pendant une durée déterminée, en recouvrant les prix du service auprès des usagers.

Le concessionnaire est responsable des nouveaux investissements nécessaires et de l'entretien de l'ouvrage. Il n'est pas responsable des investissements initiaux et en particulier de la construction de l'ouvrage exploité, à la différence de la concession de travaux publics.

En fin de contrat, le maître d'ouvrage entre en possession de l'ouvrage y compris les investissements réalisés par le concessionnaire.

### **Article 30 :**

L'affermage est un contrat par lequel l'autorité contractante charge le fermier, personne publique ou privée, de l'exploitation d'ouvrages qu'il a acquis préalablement afin que celui-ci assure l'entretien de l'ouvrage. Le fermier verse généralement une redevance à l'autorité contractante au titre du droit d'exploiter l'ouvrage et il est rémunéré par les recettes versées par les usagers.

### **Article 31 :**

La régie intéressée est un 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.

Le service public continue d'être exploité au nom de l'autorité contractante qui assume les investissements et le risque d'exploitation. C'est le cas des régies intéressées des services urbains lorsque le tarif appliqué aux usagers ne peut être libéralisé.

### **Article 32 :**

La délégation de service public procède des règles de passation de marchés similaires aux prestations intellectuelles, décrites aux articles 136 à 142 du présent décret, et est obligatoirement précédée de la procédure de présélection.

### **Article 33 :**

Les marchés publics comportent un engagement financier de l'autorité contractante vis-à-vis du titulaire du marché.

Cette contrepartie financière est généralement constituée du paiement d'un prix en numéraires ou parfois, d'un avantage ayant une valeur pécuniaire ou un abandon de recette concédé par l'autorité contractante.

Le cas de rémunération dans un marché public qui ne constitue pas un prix :

- la réalisation d'abris de bus, de panneaux donnant des indications sur la voirie d'une municipalité qui, en contrepartie, abandonne au profit du titulaire du marché, son droit de vendre les emplacements publicitaires situés sur ces abris ou panneaux, pendant un période donnée ;
- la réalisation du curage d'un cours d'eau en contrepartie du droit de vendre le sable tiré dudit cours d'eau.

#### **Article 34 :**

Un délégation de service public est généralement établie pour une longue durée et peut comporter différentes composantes telles que la conception et/ou la réalisation et/ou l'exploitation d'un ouvrage ou d'un service.

La différence fondamentale entre un marché public et une délégation de service public réside dans le mode de règlement :

- a. Dans le cas d'un marché public, le paiement est effectué directement ou indirectement par l'autorité contractante pour obtenir des fournitures, travaux ou services ;
- b. Dans le cas d'une délégation de service public :
  - L'autorité contractant demande au délégataire de réaliser et/ou d'exploiter une infrastructure destinée à rendre un service public ;

Mais

- Le délégataire n'est pas rémunéré par l'autorité contractante sur la base des travaux ou services qu'il réalise. Il perçoit une rémunération provenant de recettes d'exploitation du service public perçues sur les usagers ; il participe au risque d'exploitation du service. Il peut éventuellement percevoir, de l'autorité publique, des subventions qui n'ont qu'un caractère subsidiaire.

#### **Article 35 :**

Pour les projets d'infrastructures, le choix entre marché public et délégation de service public doit être effectué sur la base d'une étude d'opportunité établie par la personne responsable du marché qui doit notamment faire ressortir :

- L'organisation et le mode de gestion du service public concerné, s'il existe, y compris les dysfonctionnements éventuels et les tarifs pratiqués ;
- L'évolution souhaitée du service actuel ou les caractéristiques du service à créer, en matière notamment d'investissements, de niveaux de prestations et de tarifs ;
- Le type de gestion déléguée envisagé, tenant compte notamment de la structure du secteur économique (par exemple : avec sans monopole), ses avantages comparatifs ainsi que les principales caractéristiques de la convention de délégation, notamment sa durée.

### **CHAPITRE 4 : DES SEUILS DE PASSATION, DE CONTROLE ET D'APPROBATION DES MARCHES.**

#### **Article 36 :**

Un décret délibéré en conseil des Ministres fixe des seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics. Il détermine les seuils exprimés en francs congolais.

## Section 1 : Des seuils d'appels d'offres

### **Article 37 :**

Les marchés publics et délégations de service public d'un montant estimé égal ou supérieur aux seuils suivants font l'objet d'un appel d'offres national :

- Cinquante millions de francs congolais (50.000.000) pour les travaux, fournitures et services courants ;
- Vingt millions de francs congolais (20.000.000) pour les prestations intellectuelles et délégations de service public.

### **Article 38 :**

Les marchés publics et délégation de service public d'un montant estimé inférieur aux seuils visés à l'article 37 du présent décret sont passés par application des règles de bonne gestion de la commande publique, notamment :

- La mise en concurrence d'au moins trois fournisseurs ou prestataires ayant les capacités techniques, financières et juridiques requise, en sollicitant simultanément écrit, leurs prix et en définissant la nature et les spécifications techniques de travaux, fournitures ou services recherchés ;
- L'attribution du marché au cabinet présentant l'offre conforme aux spécifications techniques, évaluée la moins disante attestée par un procès-verbal d'attribution provisoire.
- La publication de l'avis provisoire d'attribution de ces marchés par l'autorité contractante sur le site internet de l'autorité de régulation des marchés publics et dans la revue des marchés publics, publiée par l'autorité de régulation des marchés publics, ainsi que l'information des fournisseurs non retenus, des raisons de leur rejet. Un délai de cinq jours calendaires est observé à dater de la publication de l'avis provisoire d'attribution et l'information des fournisseurs non retenus, avant de conclure les marchés.
- L'absence de cette publication et de l'information des fournisseurs non retenus rend les marchés sans effets.

### **Article 39 :**

Les marchés publics et délégations de service public d'un montant estimé égal ou supérieur aux seuils suivants font l'objet d'un appel d'offres international :

- Huit milliards de francs congolais (8.000.000.000) pour les travaux ;
- Cinq cent millions de francs congolais (500.000.000) pour les fournitures et les services courants ;
- Deux cent cinquante millions de francs congolais (250.000.000) pour les prestations intellectuelles et délégations de service public.

## Section 2 : des seuils de contrôle a priori.

### **Article 40 :**

La direction générale du contrôle des marchés publics procède systématiquement au contrôle a priori de la procédure de passation et d'attribution des marchés publics et des délégations de service publics d'un montant supérieur ou égal aux seuils fixés à l'article 15 du présent décret.

### **Article 41 :**

La direction générale du contrôle des marchés publics procède systématiquement à une revue préalable des dossiers d'appel à la concurrence des marchés publics et des

délégations de service publics d'un montant supérieur ou égal aux seuils à l'article 16 du présent décret.

### Section 3 : Des seuils d'approbation

#### **Article 42 :**

Les marchés publics et délégations de service public sont respectivement approuvés par :

- Le Premier Ministre, pour les marchés conclus à l'issue d'un appel d'offres international et pour les marchés passés par le Ministère ayant le budget dans ses attributions ;
- Le Ministre ayant le budget dans ses attributions, pour les marchés qui n'ont pas fait l'objet d'un appel d'offres international et qui ne sont pas visés par l'alinéa ci-dessous ;
- Le Ministre de tutelles pour les marchés, passés par les entreprises et établissements publics sous sa tutelle, qui n'ont pas fait l'objet d'un appel d'offres international.

## **TITRE 2 : DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS**

#### **Article 43 :**

Les procédures de passation des marchés publics ont pour finalité de procurer à 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 objective des propositions et offres soumises.

## CHAPITRE 1 : DE LA PREPARATION DES MARCHES

### **Article 44 :**

Le processus de préparation des marchés publics est défini par l'article 6 de la loi relative aux marchés publics. Lors de l'établissement de leur budget, les autorités contractantes évaluent le montant total des marchés de fournitures, de services, de travaux ou de prestations intellectuelles qu'elles envisagent de passer au cours de l'année concernée et établissent un plan de passation des marchés comprenant l'ensemble de ces marchés, suivant un modèle-type fixé par l'autorité de régulation des marchés publics.

### *Section 1 : De la détermination et de la planification des besoins*

### **Article 45 :**

Les plans de passation des marchés doivent être communiqués à la direction de contrôle des marchés publics, pour non objection, et à l'autorité de régulation des marchés publics pour leur publication sur son site internet. Excepté les cas urgents dûment motivés et autorisés par la direction générale du contrôle des marchés publics, cette obligation administrative est préalable à toute procédure de passation des marchés publics et de délégation de service public.

### *Section 2 : Des conditions à remplir pour la détermination des besoins.*

### **Article 46 :**

La détermination des besoins doit répondre aux exigences suivantes :

- Les besoins doivent correspondre à une demande validée par l'autorité compétente ;
- Les besoins exprimés doivent être assortis d'une estimation de leur coût d'acquisition et d'utilisation ;
- Chaque article, ouvrage ou service, doit être décrit de manière aussi détaillé que possible, au moyen des spécifications techniques précises.

### *Sections 3 : De l'estimation des coûts par rapport aux seuils.*

### **Article 47 :**

L'estimation des coûts doit porter sur :

- Une opération de travaux quel que soit le nombre d'ouvrages ;
- Un ensemble homogène de fournitures.

Lorsque le montant de l'opération de travaux ou l'ensemble homogène de fournitures atteint ou dépasse le seuil d'appel d'offres, de contrôle a priori ou d'approbation des marchés fixé, la personne responsable du marché peut :

- Soit, passer un seul marché ;
- Soit, passer autant de marchés qu'elle estime nécessaires mais chacun de ces marchés devra respecter la procédure de passation fixée en rapport avec le seuil indiqué ci-avant, même si le coût estimatif de chaque marché est individuellement inférieur au seuil susmentionné.

Aucune opération ne doit être scindée ou abusivement fractionnée dans le but d'échapper aux dispositions de la loi relative aux marchés publics.

Lorsqu'une même opération fait l'objet de plusieurs lots, c'est la valeur estimée de la totalité des lots qui doit être prise en compte pour se situer par rapport au seuil.

### **Article 48 :**

Une opération concernant les marchés de travaux peut consister en :

- Plusieurs ouvrages si elle porte sur des travaux de même nature, exécutés dans un périmètre géographique délimité telle que la réfection des toitures des écoles d'une même commune ou la réalisation de trottoirs dans différents quartiers de la Ville, présentant une unité fonctionnelle ;
- Travaux de nature différente si ceux-ci sont réalisés sur un même ouvrage et sont programmés au même moment, notamment en cas de réhabilitation d'un même bâtiment ou ensemble de bâtiments.

Plusieurs chantiers comportant des travaux de plusieurs qui concernent des ouvrages différents ne constituent pas une même opération s'il n'existe pas d'unité fonctionnelle du fait de la variété de travaux envisagés, même s'ils s'inscrivent dans le cadre d'un projet global.

Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir, par sa nature, une fonction économique ou technique.

#### **Article 49 :**

Pour calculer les montants estimatifs des marchés de fournitures et services par rapport aux seuils, l'autorité contractante compare, aux seuils fixés, le montant des achats prévus qui constituent une catégorie homogène de fournitures ou de prestations de services :

- Soit en raison de leurs caractéristiques propres, indépendamment de l'activité de leur utilisateur. Rentrent dans la catégorie d'achats homogènes, des meubles de bureaux même s'ils sont destinés à des organes exerçant des activités de nature différente ;
- Soit du fait de leur destination commune, alors qu'ils sont de nature différente. Rentrent dans cette catégorie, les achats de matériels et mobilier destinés à équiper un hôtel ou une salle d'opérations. Ils sont destinés à une même unité fonctionnelle et doivent être considérés comme une seule opération d'achat, même s'ils portent sur des biens de natures différentes.

#### [Section 4 : Du contenu des spécifications techniques](#)

#### **Article 50 :**

Le fascicule du dossier d'appel à la concurrence contenant les spécifications techniques des travaux doit, au minimum, contenir les éléments ci-après :

Les informations détaillées concernant 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 des 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.)

#### **Article 51 :**

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.

**Article 52 :**

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.

**Article 53 :**

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.

L'indication de marque peut se justifier pour l'achat de pièces de change spécifiques.

La détermination précise des besoins en matière de travaux, fournitures et services, et même les prestations intellectuelles, peut nécessiter le cours aux services d'un consultant spécialisé pour préparer une définition des besoins assortis des spécifications techniques, au terme d'une étude appropriée, dans le cadre d'un marché de prestations intellectuelles.

**Article 54 :**

Pour les prestations intellectuelles, le fascicule de la demande de propositions contenant les termes de référence de la mission doit, au minimum, contenir les éléments ci-après :

- Le contexte général de la mission, y compris une liste des études pertinentes et des données de base existantes ;
- Les objectifs, buts et ampleur de la mission ;
- Le champ d'application des services nécessaires à l'accomplissement de la mission, définition des services exclus (le cas échéant) pour plus de clarté ;
- Le profil requis du personnel clé chargé de réaliser la mission ;
- La formation (le cas échéant), indication du détail des effectifs à former, etc.
- Les résultats escomptés (par exemple : rapports, données, cartes, relevés) y compris un calendrier indicatif d'exécution de la mission ;
- Les prestations de l'autorité contractante ; fournitures de données, services locaux, personnel et installation à fournir.

Les termes de référence ne doivent pas être ni 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.

### Section 5 : De l'allotissement

#### **Article 55 :**

A l'occasion de la définition de gros marchés, certaines prestations peuvent être regroupées en lots, constituant un marché distinct, en fonction de leur homogénéité ou destination.

Dans les marchés distincts, chaque lot doit faire l'objet des spécifications techniques et des critères de qualification distincts.

## **CHAPITRE 2 : DU MONTAGE DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES**

### Section 1 : De l'élaboration des dossiers d'appel d'offres.

#### **Article 56 :**

L'objectif du dossier d'appel d'offres est de fournir aux candidats les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Il comporte des données exhaustives sur l'objet, l'étendue et les conditions de la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres ainsi que sur l'attribution des marchés. Il fournit le cadre administratif et technique qui régira le marché après sa conclusion.

#### **Article 57 :**

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.

#### **Article 58 :**

Le dossier d'appel à la concurrence comprend trois parties :

- Une première partie contenant les instructions données aux candidats leur fixant les règles pour la participation à l'appel d'offres, leur communiquant les critères d'évaluation des offres et les modalités d'attribution des marchés ainsi que les divers formulaires à remplir pour constituer la soumission.
- Une deuxième partie comprenant les spécifications techniques visées à l'article 57 du présent décret, définissant les travaux, fournitures ou services, ou les termes de référence de la mission, objet du marché,
- Une troisième partie contenant les clauses administratives et techniques qui régiront le marché après sa conclusion par les parties.

#### **Article 59 :**

Le montant d'un dossier d'appel d'offres consiste en une intégration judicieuse des éléments issus de la planification des marchés et de la définition des besoins (pouvant nécessiter des études techniques préalables) dans un dossier type d'appel d'offres préparé par l'autorité de régulation des marchés publics.

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- 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.

- 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.
- c. Troisième partie : Marché :
  - cahier des clauses administratives générales, CCAG ;
  - Cahier des clauses administratives particulières, CCAP ;
  - Modèle de contrat de marché.

**Article 60 :**

A la conclusion du marché, les éléments de la deuxième partie de l'offre de l'attributaire, sont versés dans le marché et en font partie intégrante.

Le marché comprend notamment les pièces suivantes :

- Un contrat qui mentionne au minimum les éléments énumérés à l'article 48 de la loi relative aux marchés publics ;
- La soumission ou l'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le devis ou le détail estimatif, le bordereau des prix unitaires ou le sous détail des prix ;
- Le cahier des clauses administratives générales ainsi que
- Le cahier des clauses techniques générales et/ou particulières auquel il est spécifiquement assujéti ;

[Section 2 : Des appels d'offres précédés d'une pré qualification.](#)

**Article 61 :**

En fonction de l'envergure ou de la complexité des prestations, l'appel d'offres peut être précédé d'une procédure de pré qualification. Le document standard de pré qualification est préparé par l'autorité de régulation des marchés publics. Il est composé des éléments ci-dessous :

- a. Les instructions générales aux candidats, IGC, dont l'objet est de fournir aux candidats des renseignements sur les modalités de préparation et de remise de leurs dossiers de candidatures, les modalités d'ouverture des plis ainsi que les critères d'évaluation des candidatures.
- b. Les instructions particulières aux candidats, IPC, dont l'objet est de fournir aux candidats des prestations, objet dudit marché, sur les conditions à remplir pour être pré qualifié et sur les délais de dépôt des dossiers de candidatures, les modalités d'évaluation des candidatures et de publication des résultats ainsi que le calendrier prévisionnel desdites prestations.
- c. Les formulaires standardisés à compter par les candidats.

**Article 62 :**

Toutes les étapes de la préparation des marchés sont tous sous la responsabilité de la personne responsable des marchés publics. La préparation d'un marché est considérée terminée lorsque le dossier d'appel d'offres a reçu l'approbation de la personne responsable des marchés publics et, en fonction de seuils de revue à priori, lorsque ce dossier a reçu la non objection de la direction générale de contrôle des marchés publics.

Lorsque le dossier d'appel d'offres est terminé au sens de l'alinéa ci-avant, la personne responsable des marchés publics transmet à l'autorité de régulation des marchés publics, pour publication, l'avis d'appel d'offres ou l'avis de pré qualification si l'appel d'offres est

précédé d'une pré qualification, ou l'avis de sollicitation de manifestation d'intérêts pour les prestations intellectuelles.

### [Section 3 : De la durée des marchés](#)

#### **Article 63 :**

Tout marché public doit préciser sa durée qui ne peut excéder une année sauf dans le cas des programmes pluriannuels d'investissements.

La durée du marché :

- Est fixée en fonction du délai d'exécution souhaité ou découlant des estimations des études techniques ;
- Constitue un élément substantiel de celui-ci ;
- Peut comprendre un délai global et/ou des délais d'exécution partiels des différentes prestations prévues au marché.

### [Section 4 : Du prix des marchés](#)

#### **Article 64 :**

Le marché doit définir :

- L'étendue de la prestation et les éléments que le prix, à indiquer par le candidat, doit couvrir (contenu du prix) ;
- Le mode de calcul du prix (notamment prix unitaire ou prix forfaitaire) ;
- Les modalités éventuelles de variation du prix (révision du prix en cours d'exécution, actualisation du prix initia).

Les autres dispositions relatives aux aspects financiers des marchés publics sont déterminées notamment par les articles 52 à 56 de la loi relative aux marchés publics et, doivent, dans tous les cas, être précisées de manière exhaustive et détaillée dans le cahier des clauses administratives générales (CCAG) et dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) des dossiers d'appel à la concurrence.

### [Sous section 1 : Du mode de rémunération du titulaire](#)

#### **Article 65 :**

Le mode de rémunération du titulaire du marché figure dans l'avis d'appel d'offres et dans le dossier d'appel d'offres. La mention du type de prix est indiquée dans les formulaires de soumission à signer par les candidats.

Le marché peut être à prix forfaitaires ou à prix unitaires.

#### **Article 66 :**

Dans les marchés à prix forfaitaires, le prix proposé par le candidat, mentionné dans sa soumission, est fixé globalement pour les fournitures, prestations de services ou travaux à exécuter figurant dans le dossier d'appel d'offres. La différence éventuelle entre les quantités estimées et les quantités réellement livrées ou exécutées ne sera pas prise en compte.

Le marché à prix forfaitaire est recommandé :

- Pour les travaux, sauf dans les cas où la détermination des quantités est trop aléatoire (voir ci-après) ;

- Pour les marchés de prestations de service comportant un résultat, tel que la réalisation d'une étude ou d'un rapport dans le cas de prestations intellectuelles ou l'entretien d'équipement pour une période donnée ;
- Pour l'achat d'équipement clés en mains assorti de prestations connexes d'installation ou de montage.

**Article 67 :**

Dans les marchés à bordereau de prix unitaires, le prix du marché résulte de l'application des prix unitaires aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Les quantités provisionnelle figurant dans le dossier d'appel d'offres ne sont utilisées que pour calculer le montant estimatif du marché.

Les marchés à bordereau des prix unitaires sont recommandés :

- Pour l'achat de fournitures et de prestations de services courants ;
- Pour la réalisation de travaux dont la détermination des quantités est aléatoire, tels que les travaux de fondations, de terrassement, de dragage, certains travaux de voiries et réseaux divers (VRD), certains travaux d'entretiens ;
- Pour les prestations intellectuelles dont la durée est aléatoire, telles que les contrats d'assistance comportant le détachement d'expert à la demande.

**Article 68 :**

La combinaison de prix unitaires et de prix forfaitaires, peut être utilisée dans les marchés comportant des types de prestations aisément quantifiables et d'autres présentant des aléas, notamment techniques, rendant ainsi difficile leur forfaitisation.

*Sous section 2 : De la révision des prix*

**Article 69 :**

Conformément aux articles 54 et 56 de la loi relative aux marchés publics, les marchés sont conclus :

- A prix ferme qui ne peut pas être modifié en cours d'exécution du marché à raison de variations des conditions économiques, notamment les marchés dont la durée d'exécution est inférieure ou égale à un an

Ou

- A prix révisable lorsque le prix initial peut être modifié durant l'exécution du marché en vertu d'une clause de révision stipulée par le marché, comportant obligatoirement une partie fixe et une partie variable.

La nature ferme ou révisable du prix peut avoir un effet incitatif ou dissuasif sur les candidats et doit être mentionnée dans les avis d'appel et dans les dossiers d'appel d'offres.

**Article 70 :**

Le choix du prix ferme ou révisable est réalisé essentiellement en fonction des éléments suivants :

- La durée de la prestation à réaliser ;
- La nature de prestation ;
- L'évolution prévisible de la conjoncture économique pour cette prestation et pendant cette durée.

Le prix ferme peut être adopté pour un marché de courte durée, sauf lorsqu'il concerne ou met en œuvre des produits ou matière dont le cours évolue sensiblement sur des courtes périodes, de manière inopinée, tel que les produits pétroliers.

**Article 71 :**

Lorsque le marché comporte des prestations de nature différentes qui peuvent être identifiées dans des postes distincts, il est possible de prévoir un prix ferme pour certaines prestations et un prix révisable d'autres.

**Article 72 :**

Dans le cas d'un marché à prix révisable, le dossier d'appel d'offres donne le cadre de la formule de révision qui indique :

- Un pourcentage correspondant à une part non révisable du montant du marché représentant le pourcentage des frais généraux et des bénéfices et tenant compte de l'avance éventuelle à accorder au fournisseur ;
- Un seuil de révision (la formule de révision des prix s'applique seulement lorsqu'elle entraîne une augmentation ou une diminution du prix applicable avant révision excédant un pourcentage défini dans la clause de révision) ;
- Un plafond global de l'effet de la révision, en pourcentage du prix initial ;
- La nature, le nombre et les références des paramètres, tels que main d'œuvre, types de matériaux utilisés, ainsi que leurs poids respectifs ou la fourchette minimum et maximum de pondération admise ;
- Les références (publications, organisme) nécessaires à la détermination des valeurs initiales et des valeurs d'application des indices retenus s'il s'agit applicables à des prix en francs congolais ;
- Le mode de calcul et de règlement des fluctuations (formule applicable aux prix à réviser) ;
- L'influence des périodes d'arrêt des prestations.

**Article 73 :**

Il est demandé aux candidats de compléter la formule de révision lorsqu'ils remettent leurs offres en indiquant :

- La date de référence et l'origine des indices applicables et la valeur de ces indices à la date de référence ;
- Les pondérations qu'ils choisissent pour chaque paramètre, en respectant les limites de la fourchette indiquée par le dossier d'appel d'offres ;

**Article 74 :**

Dans le cas où le prix du marché est payable en différentes monnaies, le dossier d'appel d'offres prévoit une formule de révision pour chaque monnaie de paiement utilisant les indices du pays d'origine des dépenses.

[Section 5 : Des marchés à bons de commande, marchés de clientèle](#)

**Article 75 :**

Dans le cas des marchés à bon de commande tels que définis à l'article 38 de la loi relative aux marchés à bon commande tels que définis à l'article 38 de la loi relative aux marchés publics, l'estimation du montant du marché pour l'évaluation des seuils est effectuée sur la base du maximum. L'autorité contractante est tenue de passer commande à hauteur du minimum et de s'adresser exclusivement au titulaire du marché, pour les

prestations entrant dans l'objet du marché, tant que la date d'expiration et le maximum prévu au marché ne sont pas atteints.

**Article 76 :**

A la différence du marché à bon de commande, marché de clientèle permet de confier au titulaire, conformément à l'article 39 de la loi relative aux marchés publics, des commandes portant sur une catégorie déterminée de prestations de services, sans indiquer ni les quantités, ni la valeur globale des prestations de services, sans indiquer ni les quantités, ni la valeur global des prestations des commandes. Seuls les prix unitaires sont fixés dans le contrat. Les marchés de clientèle sont notamment utilisés pour les prestations appelées à être régulièrement renouvelées, notamment l'intervention de consultants sur demande.

## [Section 6 : De la sous-traitance et du groupement d'entreprises](#)

### [Sous section 1 : De la sous-traitance.](#)

#### **Article 77 :**

La sous-traitance est organisée par les articles 59 à 63 de la loi relative aux marchés publics. Les précisions sur les responsabilités respectives du sous traitant et du titulaire du marché doivent être clairement mentionnées dans le marché.

#### **Article 78 :**

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 du chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement étant précisé que sont rejetés les dossiers des sous-traitants ne remplissant pas les mêmes conditions légales, techniques et financières requises pour la qualification des soumissionnaires ;
- Que cette possibilité soit prévue dans le dossier d'appel d'offres.

#### **Article 79 :**

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 ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après attribution du marché. Dans tous les cas, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations contractuelles.

### [Sous section 2 : Du groupement d'entreprises ou co - traitante](#)

#### **Article 80 :**

Les entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Dans les deux formes de groupements, l'un des prestataires membres du groupement désigné dans leur 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.

#### **Article 81 :**

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

#### **Article 82 :**

En cas de groupement conjoint, le contrat du marché 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.

#### **Article 83 :**

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

**Article 84 :**

La composition du groupement et la répartition des tâches ne peuvent pas être modifiées entre la pré qualification des candidats et la mise de leurs offres ainsi que pendant la période de l'exécution du marché. Dans ce dernier cas, l'autorité contractante donne son accord préalable après autorisation de la direction générale de contrôle des marchés publics.

**Article 85 :**

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.

[Section 7 : Des régimes préférentiels](#)

**Article 86 :**

Les conditions limitatives et modalités d'application de la préférence nationale et régionale sont fixées à l'article 37 de la relative aux marchés publics.

Aucun régime préférentiel ne peut être appliqué lors des opérations d'évaluation des offres si la préférence n'a pas été préalablement annoncée dans le dossier d'appel d'offres.

**CHAPITRE 4 : DE LA PASSATION DES MARCHES**

[Section 1 : Des dispositions générales.](#)

[Sous section 1 : Des méthodes de passation des marchés](#)

**Article 87 :**

Les méthodes de passation des marchés publics sont divisées en trois catégories principales :

- Les méthodes de passation applicables aux marchés dont le montant est inférieur aux seuils d'appel d'offres fixés à l'article 37 du présent décret et dans le décret fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics qui ne sont pas soumis aux règles formelles de mise en concurrence édictées par la loi relative aux marchés public. Ces marchés restent assujettis aux principes de la commande publique et sont passés après la comparaison d'au moins trois factures proforma des fournisseurs, prestataires ou entrepreneurs et l'attribution fait l'objet d'une publication sous peine de nullité du marché.
- Les méthodes applicables aux marchés publics et délégations de service public de montants estimés supérieurs aux seuils susvisés, passés par procédures d'appel d'offres ouvert avec ou sans pré qualification, et par dérogation dûment accordée par la direction générale du contrôle des marchés publics, par appel d'offres ouvert en deux étapes ou par appel d'offre restreint ;
- La passation des marchés de gré à gré assujettie à une dérogation préalablement accordée par la direction générale du contrôle des marchés publics et à la publication sur le site internet de l'ARMP.

### Sous section 2 : Des règles en matière de publicité

#### **Article 88 :**

Tout appel d'offres doit faire l'objet de la publicité conformément à l'article 32 de la loi relative aux marchés public. L'absence de publication de l'avis d'appel à la concurrence est sanctionnée par la nullité de la procédure.

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.

Ce délai peut être ramené à quinze (15) jours, en cas d'urgence dûment motivé et après autorisation spéciale de la direction générale du contrôle des marchés publics.

Les modèles des avis à publier sont repris dans les documents types d'appel d'offres préparés par l'autorité de régulation des marchés publics après l'obtention des autorités contractantes.

Les divers avis sont préparés par la cellule de gestion des marchés publics de l'autorité contractante approuvés par la personne responsable des marchés publics et publiés par l'autorité de régulation des marchés publics après l'obtention, selon les seuils, de l'avis de non objection de la direction générale du contrôle des marchés publics.

### Sous section 3 : Des variantes

#### **Article 89 :**

Le soumissionnaire peut proposer, en plus de l'offre de base, des variantes uniquement lorsqu'elles sont demandées ou lorsque la possibilité leur en est offerte de manière explicite dans le dossier d'appel d'offres.

Lorsque des variantes sont demandées, le dossier d'appel d'offres doit préciser, de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins-disante sera prise en considération lorsque la variante n'est pas demandée.

### Sous section 4 : De la dématérialisation des procédures

#### **Article 90 :**

La dématérialisation des marchés publics signifie l'utilisation de la voie électronique pour les échanges qui interviennent dans le processus d'appel d'offres.

Les autorités contractantes peuvent ainsi :

- 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.

La transmission, par les candidats aux marchés d'une offre par voie électronique, implique que la soumission soit signée électroniquement par une personne habilitée.

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).

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.

## *Section 2 : Du dépôt et de l'ouverture des plis*

### *Sous section 1 : Du dépôt et de l'enregistrement des plis*

#### **Article 91 :**

Le soumissionnaire dépose l'original et les copies exigées par le dossier d'appel d'offres dans :

- a. Une enveloppe extérieure scellée comprenant les mentions suivantes :
  - 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 :
  - 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 ».

L'original et les copies sont placés dans des enveloppes intérieures distinctes.

#### **Article 92 :**

A la réception de chaque offre déposée dans le respect des délais fixés, le fonctionnaire désigné à cette fin procède à :

- 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 l'offre ou de toute autre forme d'accusé de réception admise ;

#### **Article 93 :**

Au jour et à l'heure limites fixés pour la remise des offres, les consignes suivantes sont observées :

- L'arrêt de la réception et de l'enregistrement des offres à l'heure fixée ;
- Enregistrement des plis arrivés à l'heure limite ;
- Communication du registre au président de la commission de passation des marchés en début de séance et décharge, sur le registre, des plis remis ;

- Enregistrement pour mémoire et renvoi, sans ouverture, des plis qui arrivent après le jour et l'heure limites fixés dans l'appel d'offres.

### *Section 2 : De la séance d'ouverture des plis*

#### **Article 94 :**

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.

Le président de la commission de passation des marchés doit veiller à :

- a. La convocation, par écrit, des membres de la commission de passation des marchés, cinq (5) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis ;
- b. La présence des candidats qui le souhaitent et, le cas échéant, des organismes de financement ou leurs représentants si les textes qui les régissent le permettent ;
- c. L'ouverture des plis par la personne responsable du marché à la date et à l'heure fixées et au lieu indiqués dans le dossier d'appel d'offres.
- d. L'ouverture et lecture des soumissions contenues dans les enveloppes intérieures marquées « Original » et annonce à haute et intelligible voix :
  - Du nom du candidat ;
  - D'une éventuelle modification ;
  - Du prix de l'offre (avec mention des rabais ou variante) ;
  - De l'existence d'une garantie d'offre ;
  - De tout autre détail utile.

#### **Article 95 :**

Un fonctionnaire désigné procède à la rédaction, dans plus brefs délais, d'un procès-verbal d'ouverture des plis, conformément au modèle élaboré par l'autorité de régulation des marchés publics, indiquant les principales caractéristiques des offres et mentionnant notamment :

- 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.

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.

### *Section 3 : Du processus et des méthodes d'évaluation des offres relatives aux marchés de travaux, fournitures et services*

#### *Sous section 1 : De la vérification de la conformité des offres*

#### **Article 96 :**

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la commission de passation des marchés établit la conformité des soumissions sur la base du rapport que lui soumet et la sous commission d'analyse des offres mise en place à cette fin.

#### **Article 97 :**

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

- a. La soumission n'est pas signée par le représentant habilité du candidat.

- b. Mais 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 ;
- c. La soumission ne mentionne pas le prix ou ne comporte pas annexe dûment remplie et signée déterminant le prix, tel qu'un bordereau de prix et/ou un détail estimatif et quantitatif, ou présente des modalités de calcul du prix non conformes au dossier d'appel d'offres ;
- d. L'offre comporte des réserves ou des divergences ou omissions substantielles par rapport aux dispositions du dossier d'appel d'offres.

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 d'offres ;
  - Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au dossier d'appel d'offres, les droits de l'autorité contractante ou du maître d'ouvrage délégué ou les obligations du candidat au titre du marché ;
  - Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres candidats ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- e. Les travaux, fournitures ou services offertes ne sont pas conformes, pour l'essentiel, aux spécifications techniques consignées dans le dossier d'appel d'offres ;
  - f. L'offre ne remplit pas les conditions administratives exigées dans l'appel d'offres en matière de fiscalité, de cotisation sociales etc.
  - g. 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 d'offres, et peuvent être fournies par le candidat avant l'attribution provisoire, à la fin de la période d'évaluation des offres ;
    - Concernant les qualifications du candidat (fiche de renseignement non fournie) qui dans le cas d'un appel d'offres ouvert sont examinées après l'évaluation.

Au terme de cette première vérification, les offres jugées non-conformes sont écartées de la suite du processus d'évaluation et communication est faite, aux soumissionnaires concernés, du rejet de leur offre dans un délai ne dépassant pas sept jours calendrier à compter de l'ouverture des plis.

[Sous section 2 : De critères et du processus d'évaluation des offres.](#)

**Article 98 :**

L'attribution des marchés de travaux, fournitures et services est basée sur le montant de l'offre et divers autres paramètres ayant un impact quantifiable sur ce dernier. La détermination du montant de l'offre, à considérer pour l'analyse comparative, se fait sur base des critères objectifs, vérifiables et quantifiables, traduits en termes monétaires. Ces critères sont notamment : le prix offert moyennant, éventuellement, correction des omissions, le coût d'utilisation, la rentabilité, la valeur technique, le service après vente, le coût de l'assistance technique éventuelle, le délai d'exécution, le calendrier de paiement.

**Article 99 :**

Aux fins de la comparaison des offres, en application de l'alinéa b de l'article 21 de la loi relative aux marchés publics, la sous commission d'analyse des offres procède comme suit :

- a. Conversion en FC de tous les prix des offres exprimés en une autre monnaie ;
- b. Exclusion de :
  - La TVA applicable en République Démocratique du Congo et les autres droits et taxes comme dans les données particulières de l'appel d'offres ;
  - Toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre ;
  - Toutes sommes provisionnelles, y compris le cas échéant, des provisions pour imprévus.
- c. Ajustements résultant de :
  - La correction des erreurs arithmétiques et éventuelles omissions ;
  - L'utilisation des critères additionnels éventuellement prévus par les données particulières de l'appel d'offres ;
  - L'application de rabais inconditionnels éventuellement offerts
  - L'application, lors d'un appel d'offres international, de la marge de préférence nationale et régionale, si les données particulières de l'appel d'offres la prévoient.

A l'issue de ces opérations de nature arithmétique, les offres sont classées dans l'ordre croissant de leur montant respectif.

**Article 100 :**

A la fin des opérations de vérifications et ajustements arithmétiques éventuels, la sous commission d'analyse procède à la post qualification par la vérification de la qualification du candidat ayant proposé l'offre conforme évaluée moins disante.

L'attribution du marché à ce candidat est subordonnée à la vérification que le candidat satisfait aux critères de qualification conformément à l'article 21, alinéa a, de la loi relative aux marchés publics, pour exécuter le marché de façon satisfaisante, sur la base des pièces attestant les qualifications du candidat et soumises par lui application des dispositions des instructions aux candidats et des données particulières de l'appel d'offres.

Les critères de qualification sont d'ordre financier (chiffre d'affaires, capacité de financement) et technique (expérience générale, expérience spécifique similaire, qualification du personnel clé et matériel et engins à déployer).

Au cas où le soumissionnaire dont l'offre a été évaluée conforme et moins disante ne satisfait pas à tous les critères de qualification, son offre est définitivement rejetée et la sous commission procède à l'examen de la seconde offre évaluée moins-disante afin d'établir, de la même manière, si le candidat est qualifié pour exécuter le marché. Il en sera ainsi jusqu'à la désignation du candidat qui remplit pleinement les critères de qualification afin de lui attribuer le marché.

**Article 101 :**

Après l'attribution provisoire, la personne responsable des marchés publics peut, dans la stricte mesure nécessaire, en accord avec l'attributaire retenu, procéder à une mise au point du marché.

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

- Aboutir à une modification substantielle des composantes, notamment, financières du marché ;
- Aboutir à remettre en cause l'évaluation des offres et le classement des candidats ;
- Avoir pour objet d'adapter l'offre aux besoins, tel qu'ils sont formulés dans le dossier d'appel d'offres.

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 des marchés publics au dossier d'appel d'offres après sa diffusion ;
- Porter sur la rectification des erreurs matérielles ;
- Adapter le marché à la variante proposée par l'attributaire lorsque la proposition de variante a été autorisée.

**Article 102 :**

Les précisions apportées au marché lors de la mise au point sont transmises par écrit 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 103 :**

A la fin de ce processus d'évaluation, la personne responsable des marchés publics adresse, en fonction de seuils, une demande de non objection à la direction générale du contrôle des marchés publics, préalable à la décision de l'attribution provisoire, en prenant soin de joindre toute la documentation utile comprenant l'avis d'appel d'offres, le dossier d'appel d'offres, le procès-verbal d'ouverture des plis, le rapport d'évaluation des offres ainsi que le procès-verbal d'attribution provisoire et la copie des offres.

**Article 104 :**

A l'obtention de la non objection, la personne responsable des marchés publics dresse un avis d'attribution provisoire qu'il transmet, accompagné du procès-verbal y relatif, à l'autorité de régulation des marchés publics pour publication.

Cet avis d'attribution provisoire informe les candidats ou soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre et, observe un délai d'attente de cinq jours ouvrables pour recevoir, le cas échéant, les recours des candidats non retenus.

Si, à dater de la publication de l'avis d'attribution provisoire, le délai de cinq jours s'épuise sans enregistrement de recours, l'attribution devient définitive et l'autorité contractante entame la procédure d'approbation du marché.

Tout recours reçu pendant ce délai est suspensif de la procédure d'attribution.

La décision d'attribution définitive du marché n'est prise qu'après la notification de la décision du comité de règlement des différends de l'autorité de régulation à l'autorité contractante.

[Sous section 3 : Des appels d'offres avec pré qualification](#)

**Article 105 :**

L'appel d'offres ouvert peut intégrer une phase de pré-qualification, prévue aux articles 32 et 44 de la loi relative aux marchés publics, et ayant pour objet d'éliminer les candidats n'ayant pas l'aptitude à exécuter le marché de manière satisfaisante lorsque le marché a pour objet :

- Soit la réalisation de travaux ou la livraison de fournitures revêtant une importance et/ou une complexité particulière ;
- Soit l'exécution de prestations de services spécialisés.

Le dossier de pré qualification, conforme au dossier standard de pré qualification préparé par l'autorité de régulation des marchés publics, fait l'objet de publicité dans les conditions visées à l'article 95 du présent décret.

#### **Article 106 :**

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- La lettre de soumission de la candidature ;
- Les pièces justificatives établissant que le candidat est admis à être pré – qualifié ; et
- Tout autre document requis tel que spécifié dans le dossier de pré – qualification.

La remise des candidatures est effectuée conformément au dossier de pré-qualification.

Les dossiers de candidature sont ouverts en présence des membres de la commission de passation des marchés et sont évalués conformément aux critères fixés dans le dossier de pré qualification.

Les candidats ne peuvent prendre contact, par écrit, avec la personne responsable des marchés que sur les questions ayant trait au processus de pré-qualification, entre la date limite de dépôt des dossiers de candidature et celle de l'avis de l'attribution du marché.

#### **Article 107 :**

Durant l'évaluation des dossiers de candidature, la personne responsable des marchés a toute latitude pour demander aux candidats des éclaircissements sur leurs candidatures et ladite demande doit être soumise au plus tard dix (10) jours calendrier à compter de la date limite de dépôt des candidatures. Toute demande d'éclaircissements et tous les éclaircissements doivent être formulés par écrit. Si un candidat ne fournit pas les éclaircissements sur les renseignements demandés à la date et à l'heure fixées par la personne responsable des marchés dans sa demande d'éclaircissements, sa candidature peut être rejetée.

#### **Article 108 :**

La personne responsable des marchés publics doit rejeter tout dossier de candidature non conforme aux spécifications du document de pré-qualification.

Les dossiers non-conformes sont, notamment, ceux qui ne contiennent pas les fiches de renseignements et pièces demandées. L'absence de certains documents complétant les fiches de renseignement, tel qu'une copie des états financiers, peut être tolérée, à condition que ces renseignements soient fournis dans les plus brefs délais.

#### **Article 109 :**

Lorsque la personne responsable des marchés publics a enregistré le contenu des dossiers de candidature dans le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, la commission de passation des marchés procède à l'examen des dossiers de candidature conformes fournis par les candidats et propose à la personne responsable des marchés publics, avec en pièce-jointe au procès-verbal d'examen, la liste des candidats pré-qualifiés.

L'évaluation des qualifications est réalisée sur la base des facteurs, critères et conditions définis dans le dossier de pré-qualification, limités à ceux indiqués à l'article 21, alinéa a, de la loi relative aux marchés publics :

- Références relatives à l'exécution de prestations analogues à celles qui constituent l'objet du marché ;
- Moyens humains et matériels ;
- Capacité financière et juridique.

**Article 110 :**

Le recours à d'autres méthodes ou critères d'évaluation n'est pas autorisé. La commission de passation des marchés se réserve le droit de ne pas tenir compte d'écarts mineurs dans les critères de qualification s'ils n'affectent pas substantiellement la capacité d'un candidat à exécuter le marché.

**Article 111 :**

La commission de passation des marchés se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout dossier de candidature et d'annuler la procédure de pré-qualification à tout moment, sans pour autant encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis des candidats.

**Article 112 :**

Tous les candidats dont les dossiers de candidature ont satisfait les critères minima spécifiés, seront pré-qualifiés par la commission de passation des marchés. Une demande de non objection est adressée à la direction générale du contrôle des marchés publics, avant de publier les résultats de pré-qualification.

Les candidats non pré-qualifiés disposent des voies de recours prévus dans le décret portant création, organisation et fonctionnement de l'autorité de régulation des marchés publics.

**Article 113 :**

Dès lors, la personne responsable des marchés informe les candidats non pré-qualifiés et adresse simultanément et par écrit, à tous les candidats pré-qualifié, une lettre d'invitation à soumissionner.

Le dossier d'appel d'offres est joint à la lettre d'invitation ou peut être acheté dans les conditions stipulées dans cette lettre.

Le dossier d'appel d'offres est établi à partir du dossier type d'appel d'offres correspondant au type du marché concerné : travaux, fournitures ou prestations de services courants, adapté pour tenir compte de la pré-qualification.

**Article 114 :**

Toute modification dans la structure ou la formation d'un candidat après qu'il ait été pré-qualifié et invité à soumettre une offre, doit être approuvée par écrit par la personne responsable des marchés avant la date limitée de dépôt des offres.

Ladite approbation est refusée si, du fait de la modification, le candidat ne satisfait plus à l'ensemble des critères de qualification précisés dans le dossier de pré-qualification ou si, de l'avis de la personne responsable des marchés, le jeu de la concurrence est sérieusement compromis.

Ces modifications doivent être soumises à la personne responsable des marchés dans un délai fixé par les instructions aux candidats à compter de la date de l'invitation à soumissionner.

[Section 4 : Du processus et des méthodes d'évaluation des offres relatives aux prestations intellectuelles.](#)

**Article 115 :**

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.

La sélection des candidats procède de quatre méthodes basées sur un système de notation exprimée en pourcentage (points).

Une méthode d'évaluation des propositions ne peut être appliquée si elle n'a pas été préalablement annoncée dans la demande de propositions.

#### *Sous section 1 : Méthode de sélection qui combine la qualité technique et le coût.*

##### **Article 116 :**

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.

Chaque proposition conforme se voit attribuer une note technique (NTi). Toute proposition qui, à ce stade, n'atteint pas la note technique minimum spécifiée dans les données particulières de la demande de propositions, est écartée. Le rapport d'évaluation des propositions techniques dressé est soumis, en fonction des seuils, à la procédure de non objection de la direction générale du contrôle des marchés publics.

##### **Article 117 :**

A l'issue de l'évaluation de la qualité technique et après avoir obtenu, le cas échéant, la non objection de la direction générale du contrôle des marchés publics sur le rapport d'évaluation des propositions techniques, la personne responsable des marchés publics informe les candidats des notes techniques obtenues par leur proposition technique.

Dans le même temps, la personne responsable des marchés (i) notifie les candidats dont les propositions techniques n'ont pas obtenu la note minimum ou ont été jugées non-conformes, que leurs propositions financières leur sont renvoyées sans avoir été ouvertes, et (ii) indique la date, le lieu et l'heure d'ouverture des propositions financières des candidats dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure ou égale à la minimale requise, indiquée dans la demande de proposition.

##### **Article 118 :**

La proposition financière moins disante (PFm) reçoit la note financière maximum (NF) de 100 points. Les notes financières (NFi) des autres propositions financières (PFi) 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 :  $NFi = 100 \% PFm/PFi$ .

Les notes NTi et NFi attribuées à la proposition technique et financière de chaque candidat sont ensuite pondérées (généralement à 80 % pour les NTi et à 20 % pour les NFi) et additionnées.

##### **Article 119 :**

Dans un rapport complémentaire, la sous commission d'analyse classe les candidats dans l'ordre décroissant de leurs notes combinées respectives. Après l'adoption de ce rapport par la commission de passation des marchés, en fonction de seuils, la personne responsable des marchés invite aux négociations du marché, le candidat ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée.

A l'issue de ces négociations et après la mise au point du marché négocié, la personne responsable des marchés adresse à la direction générale du contrôle des marchés publics,

en fonction de seuils, une demande de non objection assortie de l'ensemble de la documentation du dossier, avant la décision de l'attribution provisoire.

Le reste de la procédure relative à la publication provisoire et aux éventuels recours est la même que pour les marchés de travaux, fournitures et services.

#### *Sous section 2 : Méthode de sélection fondée sur la qualité technique uniquement*

##### **Article 120 :**

Après l'évaluation de la proposition technique conformément aux critères annoncés dans la demande de proposition, suivant la méthodologie visée à l'article 122 du présent décret, les propositions sont classées dans l'ordre décroissant des notes techniques attribuées. La sous commission d'analyse dresse son rapport d'évaluation des propositions techniques et le soumet à l'approbation de la commission de passation des marchés.

##### **Article 121 :**

A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, la personne responsable de marchés, après avoir, en fonction des seuils, obtenu la non objection de la direction générale du contrôle des marchés publics sur le rapport d'évaluation des propositions techniques, invite le candidat ayant obtenu la note technique la plus élevée à négocier le marché.

##### **Article 122 :**

Après la négociation du marché, la procédure à suivre est la même que celle visée au deuxième alinéa de l'article 126 du présent décret.

#### *Sous section 3 : Méthode de sélection fondée sur un budget prédéterminé*

##### **Article 123 :**

En application de cette méthode, la commission de passation des marchés propose l'attribution du marchés propose l'attribution du marché au candidat dont la proposition technique a obtenu une note technique supérieure à la note minimale requise conformément à l'article 122 décret, et dont la proposition financière se trouve dans les limites du budget fixé annoncé dans la demande de propositions. Les propositions financières dépassant ce budget sont rejetées.

##### **Article 124 :**

Après la négociation du marché, la procédure à suivre est la même que celle visée au deuxième alinéa de l'article 126 du présent décret.

#### *Sous section 4 : Méthode de sélection fondé au moindre coût*

##### **Article 125 :**

En application de cette méthode, la commission de passation des marchés propose l'attribution du marché au cabinet dont la proposition technique a obtenu une note supérieure à la note technique minimale requise conformément à l'article 122 du présent décret et dont la proposition financière est la moins disante tel qu'annoncé dans la demande de propositions.

##### **Article 126 :**

Après la négociation du marché, la procédure est la même que celle visée au deuxième alinéa de l'article 126 du présent décret.

### [Sous section 5 : Chronologie des tâches](#)

#### **Article 127 :**

La passation des marchés de prestations intellectuelles s'effectue selon la chronologie ci-après :

- Définition des besoins et des termes de référence ;
- Vérification de la couverture budgétaire ;
- Publication d'un avis à manifestation d'intérêt, sauf si les prestations sont d'un montant inférieur au seuil d'appel à candidature dans ce cas, une invitation directe peut être adressée à cinq prestataires (au minimum) pour soumissionner ;
- Réception et évaluation des candidatures (manifestations d'intérêt) ;
- Demande et obtention de la non objection sur le rapport d'évaluation des manifestations d'intérêt et sur la liste restreinte ;
- Information par l'autorité contractante des candidats non pré sélectionnés ;
- Préparation de la demande de proposition en application de la demande de proposition type éditée par l'autorité de régulation des marchés publics ;
- Mise au point de la demande de proposition ;
- En fonction des seuils, demande de non objection sur la demande de proposition ;
- Envoi par l'autorité contractant délégué de la demande de proposition aux candidats présélectionnés ;
- Dépôt des propositions ;
- Ouverture des plis et procès-verbal ;
- Evaluation et comparaison des propositions technique par la commission de passation des marchés ;
- Demande et obtention de non objection sur l'évaluation des propositions techniques ;
- Ouverture publique et évaluation des propositions financières suivie de l'évaluation combinée (financière et technique) ;
- Demande et obtention de non objection sur la proposition d'attribution du marché (facultatif) ;
- Négociation et attribution du marché au consultant retenu ;
- Demande et obtention de l'objection sur le procès-verbal des négociations et le projet de contrat ;
- Publication d'un avis d'attribution provisoire et information des candidats non retenus ;
- Réponse, le cas échéant, aux recours des candidats non retenus sur les motifs du rejet ;
- Envoi du contrat de marché au consultant retenu ;
- Signature du marché par la personne responsable des marchés : dans un délai minimum de quinze (15) jours après publication de l'avis d'attribution ;
- Approbation du marché signé par l'autorité compétente ;
- Publication d'un avis d'attribution définitive ;
- Notification d'un marché à l'attributaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

### [Sous section 6 : De l'établissement d'une liste restreinte sans manifestation d'intérêt préalable](#)

#### **Article 128 :**

La cellule de gestion des marchés publics propose à la personne responsable des marchés la liste restreinte selon le processus suivant :

- Les consultants doivent être éligibles aux marchés publics au regard des dispositions de l'article 81 de la loi relative aux marchés public ;
- Les consultants sont retenus sur la liste restreinte en fonction de leur qualification et leur expérience spécifique dans les prestations similaires, connues de l'autorité contractante ;
- L'autorité contractante doit obtenir une autorisation préalable de la direction générale du contrôle des marchés publics validant la liste restreinte avant d'adresser la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats retenus sur cette liste.

## [Section 5 Des conventions de délégation de service public](#)

### [Sous section 1 : De la publicité](#)

#### **Article 129 :**

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 conditions définies à l'article 34 de la loi relative aux marchés publics.

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.

### [Sous section 2 : De la procédure de passation des conventions de délégation de service public](#)

#### **Article 130 :**

La procédure utilisée est l'appel ouvert avec pré-qualification obligatoire, éventuellement en deux étapes. Les candidats doivent administrer la preuve qu'ils satisfont aux critères de pré-qualification que l'autorité délégante juge appropriés.

La pré-qualification permet d'identifier les contractants potentiels qui offrent des garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Une conférence peut être organisée avec les candidats avec, éventuellement, une visite de site.

#### **Article 131 :**

La sélection se fait en une seule étape lorsque l'autorité délégante dispose de spécifications techniques détaillées et de critères de performance ou d'indication ou d'indicateurs de résultats précis.

#### **Article 132 :**

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 délégante peut inviter, après avoir éventuellement révisé le cahier de charges initial, les soumissionnaires pré qualifiés, à présenter les propositions techniques assorties d'un prix.

#### **Article 133 :**

A titre exceptionnel, l'autorité délégante peut également avoir recours à la procédure de gré à gré dans les cas suivants :

- Lorsque, en cas d'extrême urgence, dûment validée par la direction générale 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 dans des délais raisonnables ;
- Lorsqu'une seule source est en mesure de fournir le service demandé.

**Article 134 :**

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.

**Article 135 :**

La négociation est nécessaire. 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 négociations ne peuvent avoir pour effet l'altération de critères de base de l'attribution de la convention.

**Article 136 :**

Des dispositions spécifiques de la loi relative aux partenariats public-privé organisent le contenu et l'exécution des conventions de délégation de service public.

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.

L'autorité délégante informe les candidats ou soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre, et observe un délai d'attente de quinze jours calendaires pour recevoir, éventuellement, les recours des candidats non retenus.

[Section 6 : De particularités de certains appels d'offres](#)

[Sous section 1 : Des appels d'offres ouvert en deux étapes](#)

**Article 137 :**

La procédure de mise en œuvre de l'appel d'offres en deux étapes est utilisée lorsque :

- L'objet du marché présente une grande complexité ou ;
- La personne responsable des marchés, souhaite faire son choix sur la base de critères de performance et non seulement de spécifications techniques détaillées ;
- La personne responsable des marchés a défini ses besoins mais n'est pas en mesure de décrire la solution technique la mieux indiquée à leur réalisation.
- Les candidats sont invités à proposer toutes solutions tenant compte des contraintes du projet ;
- La personne responsable des marchés a défini ses besoins essentiellement en termes d'objectifs ou de performances mais souhaite bénéficier des solutions techniques les plus innovantes.

Dans la procédure d'appel d'offres en deux étapes, les candidats sont d'abord invités à transmettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de norme de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre aussi bien technique que commercial.

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

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 du contrôle des marchés publics.

### [Sous section 2 : Des appels d'offres restreint](#)

#### **Article 138 :**

Il ne peut être procédé à un appel d'offres restreint qu'après avis favorable de la direction générale du contrôle des marchés publics et, uniquement, pour la passation des marchés visés aux articles 25 et 26 de la loi relative aux marchés publics.

Certaines situations d'urgence ou de continuation des marchés abandonnés par un titulaire défaillant peuvent justifier le recours à un appel d'offres restreint.

#### **Article 139 :**

L'urgence invoquée par la personne responsable des marchés pour utiliser la procédure d'appel d'offres restreint doit répondre aux conditions suivantes :

- La situation d'urgence doit être réel ;
- L'événement concerné doit être imprévisible,
- Et la situation d'urgence ne doit pas résulter du fait de l'autorité contractante ou de la personne responsable des marchés. La volonté d'accélérer la procédure, pour des raisons de convenance, est interdite.

#### **Article 140 :**

Il y a défaillance du titulaire du marché lorsque celui-ci se trouve dans l'impossibilité totale ou durable de poursuivre l'exécution du marché, notamment en cas de faillite ou de règlement judiciaire.

Les retard ou défauts d'exécution ne peuvent ici être considérés comme une défaillance sauf s'ils entraînent la résiliation aux torts du titulaire.

Le nouveau marché, conclu aux frais du défaillant, ne peut avoir pour objet que la continuation et l'achèvement du marché interrompu.

### [Sous section 3 : Des d'offres avec concours](#)

#### **Article 141 :**

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.

Le dossier d'appel d'offres avec concours prévoit :

- a) Des primes, récompenses ou avantages à allouer aux soumissionnaires les mieux classés ;
- b) Que les projets primés deviennent en tout ou partie propriété de l'autorité contractante, ou que celle-ci se réserve le droit de faire exécuter par l'entrepreneur ou le fournisseur de son choix tout ou partie des projets primés, moyennant versement d'une redevance fixée dans le règlement particulier d'appel d'offres lui-même ou déterminée ultérieurement à l'amiable ou auprès expertise.

Il indique, en outre, dans quelles conditions les auteurs des projets sont appelés à coopérer à l'exécution de leur projet primé.

Les projets des concurrents non retenus leur sont restitués et les frais engagés par eux sont remboursés endéans un mois.

Les projets des concurrents non retenus leur sont restitués et les frais engagés par eux sont remboursé endéans un mois.

Les projets retenus et/ou primés deviennent la propriété de l'autorité contractante.

#### [Sous section 4 : Des marchés spéciaux](#)

##### **Article 142 :**

Les conditions de recours aux marchés spéciaux sont fixées par les articles 44 à 46 de la loi relative aux marchés publics.

Il s'agit uniquement :

- Des marchés relatifs à la défense nationale, à la sécurité et aux intérêts stratégiques de l'Etat ;
- Des marchés lis à l'acquisition des équipements destinés à la défense nationale ou à la sécurité.

Ils sont régis par un décret du premier Ministre délibéré en Conseil des Ministres.

#### [Sous section 5 : Des marchés de gré à gré](#)

##### **Article 143 :**

La passation de marchés de gré à gré, permettant à la personne responsable des marchés d'engager directement les discussions avec les candidats et d'attribuer le marché au candidat qu'elle a retenu, est possible uniquement dans les cas exceptionnels prévus par les articles 41 à 43 de la loi relative aux marchés publics.

Il ne peut être passé de marché de gré à gré que :

- Avec des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services qui ont l'expertise requise ou ont exécuté des travaux analogues dans le passé et acceptent de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations.
- Après l'autorisation spéciale de la direction générale du contrôle des marchés publics et uniquement dans un des cas suivants :
  1. Lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droit exclusifs détenus par un seul entrepreneur, un seul fournisseur ou un seul prestataire ;
  2. Lorsque les marchés ne peuvent être confiés qu'à un prestataire déterminé pour des raisons techniques ou artistiques ;
  3. 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 ;

4. Dans le cas d'urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles ou de force majeure nécessitant une intervention immédiate et ne permettant pas de respecter les délais prévus dans les procédures d'appel d'offres.

**Article 144 :**

Cette procédure donne lieu à des contrôles particuliers :

- Le candidat retenu est soumis à un contrôle spécifique des prix de revient durant l'exécution des prestations ;
- La passation d'un marché de gré à gré donne lieu à un compte rendu détaillé dans le rapport annuel publié par l'autorité de régulation des marchés publics ;
- Il ne peut être passé des marchés de gré à gré qu'après avis de la direction générale du contrôle des marchés publics et uniquement dans les cas expressément visés aux articles 40 et 41 de la loi relative aux marchés publics.

**Article 145 :**

Les marchés de gré à gré suivent la chronologie suivante :

- Demande motivée de l'autorisation spéciale de la direction générale du contrôle des marchés publics pour conclure le marché de gré à gré ;
- Notification par la direction générale du contrôle des marchés publics de l'autorisation spéciale de conclure un marché de gré à gré ;
- Demande de non objection sur le projet de marché en fonction de seuils ;
- Soumission du marché à l'approbation de l'autorité compétente.

**Article 146 :**

Les marchés de gré à gré donnent lieu à des contrats écrits de forme libre.

Leur attribution doit faire l'objet d'une publication sur le site de l'ARMP.

[Sous section 6 : Des marchés en deçà des seuils d'appel offres](#)

**Article 147 :**

Pour les travaux, fournitures ou services dont la valeur estimée est inférieure aux seuils fixés pour les appels d'offres, une demande de facture pro forma doit être utilisée conformément à la procédure fixée à l'article 38 du présent décret.

[Section 7 : De la conclusion du marché](#)

**Article 148 :**

Sur la base de la proposition de la commission de passation de marchés :

- Prend la décision d'attribution du marché au candidat qualifié dont l'offre a été reconnue substantiellement conforme au dossier d'appel public à la concurrence et qui a soumis l'offre évaluée la moins-disante, dans le cas de marchés de travaux, fournitures et services, ou qui répond au mieux aux critères d'évaluation des propositions dans le cas des prestations intellectuelles ;
- Avise tous les autres candidats du rejet de leurs candidatures, offres ou propositions, par tous moyens assurant un accusé de réception ayant valeur probante, sur la base du modèle de lettre d'information à un candidat non retenu, éditée par l'autorité de régulation des marchés publics ;
- Publie un avis d'attributions des parties, le marché doit fixer clairement les conditions de son entrée en vigueur, notamment le paiement éventuel d'une avance de démarrage et la remise par le titulaire, d'une garantie de bonne exécution.

Outre les obligations des parties, le marché doit fixer clairement les conditions de son entrée en vigueur, notamment le paiement éventuel d'une avance de démarrage et la remise par le titulaire, d'une garantie de bonne exécution.

**Article 149 :**

Dans un délai de 5 jours ouvrable à compter de la réception d'un recours écrit d'un candidat non retenu, la personne responsable des marchés lui communique les motifs du rejet de sa candidature, son offre ou sa proposition.

Le candidat peut faire appel de ce recours administratif devant le comité de règlement des différends dans les conditions énoncées par les articles 162 et suivants.

**Article 150 :**

A compter de la publication de l'avis d'attribution provisoire, la personne responsable des marchés publics observe un délai de cinq jours pour les marchés en deçà du seuil d'appel d'offres et de dix jours pour les marchés au dessus de ce seuil. Par la suite, il accomplit les tâches suivantes :

- La signature de marché ;
- La transmission du dossier de marché à l'autorité approbatrice compétente pour signature conformément à l'article 13 ter de la loi relative aux marchés public et en décret fixant les seuils d'approbation des marchés publics et délégations de service public ;
- La notification, après approbation, du marché à l'attributaire (remise contre récépissé ou envoi par lettre recommandée avec accusé de réception) ;
- La publication d'un avis d'attribution définitive du marché dans les quinze jours suivant la notification du marché.

**Article 151 :**

La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception. Elle constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché sauf disposition contraire dans le contrat.

[Section 9 : Des recours en matière de passation des marchés publics](#)

**Article 152 :**

La fiabilité des procédures de passation des marchés repose notamment sur l'existence d'un recours efficace possible en cas de non-respect de ces procédures.

Ce recours, adressé au comité de règlement des différends, doit aboutir avant l'attribution définitive du marché. En cas de rejet, il peut faire l'objet d'un appel devant les juridictions administratives.

[Sous section 1 : Des manquements susceptibles de faire l'objet des recours](#)

**Article 153 :**

Le recours en matière d'attribution des marchés ou de délégations de service public porte notamment sur :

- 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, conflit d'intérêt d'un membre) ;
- 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.

### *Sous section 2 : Du recours gracieux auprès de la personne responsable des marchés*

#### **Article 154 :**

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.

Le candidat lésé adresse une copie de sa requête à l'autorité de régulation des marchés publics. De même, l'autorité contractante réserve copie de sa réponse à ce recours à la même autorité.

#### **Article 155 :**

Ce recours 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. Un tel recours, exercé pendant le délai d'attente, a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de l'autorité contractante ou éventuellement du comité de règlement des différends de l'autorité de régulation des marchés publics en cas d'appel de la décision rendue par l'autorité contractante.

#### **Article 156 :**

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.

### *Sous section 3 : Du recours auprès du comité de règlement des différends*

#### **Article 157 :**

A défaut d'un dénouement satisfaisant du recours visé aux articles 160 et 161 du présent décret, 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 ;
- Entraînant la suspension de la procédure de passation du marché sur décision du comité de règlement des différends s'il estime le recours recevable, sauf si l'autorité contractante certifie que l'attribution du marché doit être poursuivie immédiatement

pour des raisons tenant à la protection des intérêts essentiels de l'Etat ou résultant de situation d'urgence impérieuse liée à une catastrophe naturelle ou technologique.

**Article 158 :**

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 ;
- Est définitive, opposable aux parties et immédiatement exécutoire ;

La décision du comité de règlement des différends ne peut 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, mais elle n'annule pas la décision attaquée.

**Article 159 :**

La décision du comité de règlement des différends peut faire l'objet d'un appel, sans effet suspensif, devant la juridiction compétente.

## TITRE 3 : DE L'EXECUTION DES MARCHES

### CHAPITRE 1 : DES MODALITES DE REGLEMENT DES MARCHES

#### **Article 160 :**

Les modalités de règlement des marchés publics sont fixées par les articles 70 à 72 de la loi relative aux marchés publics. Ces articles fixent les modalités et conditions d'octroi des avances, des acomptes ainsi que le paiement des soldes.

#### Section 1 : De l'avance forfaitaire de démarrage

#### **Article 161 :**

La loi relative aux marchés publics fixe l'avance de démarrage à un maximum de trente pourcent (30 %) pour les marchés de travaux et de prestations intellectuelles et à un maximum de vingt pourcent (20 %) pour les marchés des fournitures et autres services. Le montant de cette avance est calculé :

- Sur le montant initial du marché pour les marchés d'une durée d'exécution inférieur à un an ;
- Sur le montant des prestations à réaliser au cours des 12 premiers mois pour les marchés d'une durée d'exécution supérieur à un an.
- Sur le montant des 12 premiers mois d'exécution pour les marchés à bons de commandes ou de clientèle.

#### **Article 162 :**

Le versement de l'avance de démarrage est conditionné et intervient après réception de la demande de paiement accompagnée d'une garantie bancaire d'égale montant.

#### **Article 163 :**

Le remboursement de l'avance de l'avance a lieu lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint ou dépasse 40 % du montant initial du marché et prend fin lorsque le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 80 %.

#### Section 2 : Des acomptes et du solde

#### **Article 164 :**

Les acomptes ne sont possibles que pour les marchés dont le délai d'exécution est supérieur à trois mois. Ils sont au montant des prestations exécutées après déduction des avances. Il peut être fixé dans le marché des acomptes forfaitaires correspondant à un pourcentage du montant initial du marché lorsque ces acomptes sont versés en fonction de phases techniques d'exécution.

Le règlement des acomptes se fait dans un délai maximum de 90 jours.

#### **Article 165 :**

Le règlement pour solde correspond aux sommes dues au titre de l'exécution des prestations après déduction des avances et acomptes. Lorsque le marché prévoit une retenue de garantie, le règlement du solde donne lieu dans un premier temps à un règlement pour solde provisoire puis à un règlement pour solde définitif après mainlevée de la retenue de garantie.

### Section 3 : Des garanties exigées des candidats et des titulaires de marchés

#### **Article 166 :**

Les articles 48 à 50 de la loi relative aux marchés publics fixent la nature et les modalités de constitution des garanties.

#### Sous section 1 : De la garantie d'offre

#### **Article 167 :**

La garantie d'offre couvre le risque de réception des offres non sérieuses qui seraient ensuite retirées avant la fin du processus de sélection de l'attributaire, entraîne une diminution du nombre des candidats et éventuellement l'annulation de la procédure.

#### **Article 168 :**

La garantie de l'offre est régie par l'article 50 de la loi relative aux marchés publics. En application de cet article :

- Aucune garantie d'offre n'est requise pour les marchés inférieurs aux seuils d'appel d'offres visés à l'article 15 du présent décret ;
- Aucune garantie d'offres n'est requise pour les marchés de prestations intellectuelles ;
- Le montant de la garantie d'offres doit être compris entre 1 et 2 % du montant de l'offre.

L'autorité contractant est tenue de fixer, dans les données particulières de l'appel d'offres, le montant de la garantie d'offre soit en valeur absolue, soit en un pourcentage ne dépassant pas deux (2) pourcent du montant des offres des candidats.

#### **Article 170 :**

Exception faite des prestations intellectuelles dans lesquelles cette garantie n'est pas exigée, le candidat est tenu de joindre, sous peine de forclusion, la garantie d'offres à sa soumission.

#### Sous section 2 : De la garantie de bonne exécution

#### **Article 171 :**

La garantie de bonne exécution protège l'autorité contractante du risque d'exécution incomplète des marchés de fournitures, travaux, prestations de service autres que les prestations intellectuelles, lorsque le délai prévisionnel d'exécution du marché dépasse six mois.

#### **Article 172 :**

Les conditions, mécanismes et procédures de mise en œuvre de la garantie de bonne exécution sont déterminés par les articles 51 de la loi relative aux marchés publics.

#### **Article 173 :**

Le modèle de garantie bancaire à fournir par le titulaire des marchés est donné dans le dossier d'appel d'offres.

#### **Article 174 :**

L'autorité contractante est tenue de fixer, dans les dossiers d'appel d'offres, le montant de la garantie de bonne exécution à constituer par le titulaire sans pouvoir dépasser cinq pourcent (5%) du montant marché augmenté ou diminué du montant des avenants.

**Article 175 :**

Le titulaire du marché constitue la garantie de bonne exécution dans les vingt (20) jours suivant la notification du contrat. A défaut, le marché est immédiatement résilié sur simple notification et la garantie d'offres est saisie.

*Section 3 : De la forme des garanties*

**Article 176 :**

Les garanties sont fournies sous forme de :

- Cautionnement,
- Garantie bancaire à première demande, ou de
- Caution personnelle et solidaire.

**Article 177 :**

Le cautionnement consiste dans la remise de a somme requise en numéraires, de préférence sous forme de chèque bancaire au nom de l'autorité contractante. La conservation et le suivi de ces sommes supposent leur dépôt à un compte de consignation ouvert auprès du trésor public au titre de la procédure d'appel à la concurrence concernée. La conservation d'espèces ou de chèques par devers l'autorité contractante est contraire à la réglementation bancaire et à la réglementation des finances publiques.

**Article 178 :**

La garantie bancaire exigée doit être à première demande. La banque doit honorer, sans délai, à la demande de l'autorité contractante et sans demander la preuve du non respect de ses obligations par le candidat ou titulaire du marché, conformément au modèle de garantie prévu par le dossier d'appel d'offres.

**Article 179 :**

L'engagement du caution personnelle et solidaire est donné par une banque ou un organisme agréé par le ministère ayant les finances dans ses attributions. Un tel engagement peut être demandé aux candidats n'ayant pas la dimension requise pour obtenir une garantie bancaire 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.

**CHAPITRE 2 : DE LA RELATION ET DE L'AJOURNEMENT DES  
MARCHES, DES SANCTIONS ET DU REGLEMENT DES  
DIFFERENDS CONTRACTUELS**

*Section 1 : De la résiliation des marchés publics*

**Article 180 :**

Les articles 68 et 69 de la loi relative aux marchés publics fixent les conditions de résiliation et d'ajournement des marchés publics.

Les marchés publics peuvent faire l'objet d'une résiliation dans les conditions fixées dans les cahiers de charges, soit à l'initiative de l'autorité contractante, soit à l'initiative du titulaire du marché, soit de commun accord entre les parties ou en cas de force majeure.

**Article 181 :**

L'Autorité contractante peut résilier le marché pour motif d'intérêt général ou en raison de la faute du titulaire du marché notamment pour :

- a. Manquement graves du titulaire à ses obligations stipulées dans le cahier des charges et aux termes de la présente loi ;
- b. Raison de convenance de l'autorité contractante motivée par un motif d'intérêt général lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ;
- c. Cause de la liquidation des biens du titulaire ou de règlement judiciaire, si le titulaire n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. Cas de faillite ;
- e. Cas de survenance d'un événement affectant la capacité du titulaire du marché conformément aux conditions fixées par les cahiers des charges ;
- f. Cas de décès du contractant personne physique, si l'autorité contractante n'accepte pas les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des prestations.

**Article 182 :**

Sauf stipulation conventionnelles contraires, l'autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations qu'après mise en demeure préalable restée sans effet après une durée de 30 jours.

Dans le cas où la résiliation est prononcée en vertu de l'article 181, alinéa b du présent décret, le titulaire du marché a droit à une indemnité de résiliation calculée sur la base des prestations qui demeurent à exécuter. Un mode de calcul est fixé dans les cahiers des clauses administratives générales pour chaque catégorie de marché et pour la délégation de service public.

**Article 183 :**

Dans les cas visés aux alinéas c) et d) de l'article 181 du présent décret, les mesures conservatoires ou de sécurité dont l'urgence apparaît, en attendant une décision définitive du tribunal, sont prises d'office et mises à charge du titulaire du marché.

**Article 184 :**

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.

**Article 185 :**

L'autorité contractante et le titulaire peuvent aussi résilier le marché de commun accord entre les parties contractantes ou en cas de force majeure lorsque cette dernière en rend l'exécution définitivement impossible.

[Section 2 : De l'ajournement des marchés publics](#)

**Article 186 :**

L'autorité contractante peut ordonner l'ajournement des travaux, fournitures, ou prestations, objet du marché avant achèvement, notamment en cas de retard dans

l'exécution d'un ouvrage ou dans la livraison d'une fourniture lui incombant et nécessaire à l'exécution du marché, ou pour toute autre raison qui lui est propre.

**Article 187 :**

Lorsque l'autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché soit avant, soit après un commencement d'exécution, pour une durée de plus de trois mois, le titulaire a le droit de demander la résiliation de son marché en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse quatre mois même si les travaux ont repris entretemps. L'ajournement ouvre droit au paiement au titulaire du marché d'une indemnité couvrant les frais résultant en cas de préjudice.

[Section 3 : De l'exécution du contrat en régie ou par un autre prestataire](#)

**Article 188 :**

En cas de faute grave du titulaire ou de changement de statut de ce dernier, de nature à compromettre l'exécution normale du marché non remédiée après mise en demeure, l'autorité contractante peut substituer le titulaire du marché par un autre prestataire aux risques et périls du titulaire ou exécuter ledit marché en régie.

[Section 4 : Des pénalités de retard](#)

**Article 190 :**

Sans préjudice des dispositions du Code Pénal, les articles 77 à 81 de la loi relative aux marchés publics fixent les dispositions pénales et les sanctions administratives :

- Pour l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services ;
- Pour l'agent public agissant pour le compte de l'autorité contractante ;

Sans préjudice des sanctions contractuelles, les sanctions pénales et administratives visées aux Article 77 à 81 de la loi relative aux marchés publics sont prononcées de manière cumulative respectivement par la juridiction compétente et l'autorité de régulation des marchés publics.

[Section 6 : Du recours et du règlement des contentieux d'exécution](#)

**Article 191 :**

Les modalités de règlement des contentieux d'attribution et d'exécution des marchés publics sont organisées par les articles 73 à 76 de la loi relative aux marchés publics.

[Sous section 1 : Du recours devant l'autorité contractante](#)

**Article 192 :**

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.

[Sous section 2 : Du recours judiciaire](#)

**Article 193 :**

Tout litige qui aura fait préalablement l'objet d'un recours hiérarchique et qui n'aura pas été réglé amiablement dans les trente jours calendriers suivant l'introduction du recours, sera réglé, conformément au droit et aux stipulations contractuelles applicables, devant les juridictions ou les instances arbitrales compétentes.

### **CHAPITRE 3 : DES AVENANTS**

#### **Article 194 :**

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 :

- 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.

#### **Article 195 :**

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 :

- permettre de prendre en compte une durée d'exécution et/ou des frais ou travaux supplémentaires ;
- prévoir une poursuite des prestations au-delà de la date du terme fixée par 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 ;
- 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.

#### **Article 196 :**

L'avenant peut également régir les changements qui affectent l'autorité contractante ou le titulaire du marché.

#### **Article 197 :**

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.

#### **Article 198 :**

Toutefois, tout changement intervenant au cours de l'exécution du marché et ayant pour effet une modification du prix de celui-ci dans les limites comprises entre zéro et cinq pourcent (0-5%), fait l'objet d'un ordre de service notifié au titulaire du marché.

#### **Article 199 :**

Les stipulations d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenants et dans la limite cumulative de quinze (15) pourcent de la valeur totale du marché de base.

#### **Article 200 :**

L'avenant est conclu et modifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de

règlement, ni la formule de révision des prix. La conclusion d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction de contrôle des marchés publics compétente endéans quinze jours calendriers au plu tard.

**Article 201 :**

Les ordres de services relatifs au prix, aux délais et aux programmes constituent des actes contractuels de gestion d'un marché et ne peuvent être émis que dans les conditions suivantes :

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs de la disponibilité du financement ;
- b) en cas de dépassement du montant du marché dans les limites comprises entre zéro et cinq pourcent, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service notifié au titulaire du marché ;
- c) lorsque le dépassement du montant du marché est supérieur à cinq pourcent, les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent ;
- d) le jeu normal des révisions de prix en application des clauses contractuelles, dans la limite des fonds disponibles, ne donne pas lieu à passation d'avenant.

Toutefois, lorsque l'application de la formule de révision des prix conduit à une variation supérieure à vingt pourcent (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 203 :**

La variation dans la quantité des prestations d'effectuera dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales.

**TITRE 4 : DES DISPOSITIONS FINALES**

**Article 204 :**

Les éventuelles mises à jours ultérieures du présent Décret et les mises à jours de tous les autres textes d'application de la loi relative aux marchés publics sont soumis à un avis conforme de l'autorité de régulation des marchés publics, délibéré en son Conseil d'administration, avant leur signature par l'autorité compétente.

Fait à Kinshasa, le 02 juin 2010

Adolphe Muzito

1<sup>er</sup> Ministre

Jean-Baptiste Ntahwa Kuderwa

Le Ministre du Budget

---

Annexe 1 : Procédure devant le Comité de Règlement des différends

Calendrier	Etapes de procédure
J	Envoi d'un mémoire au Comité de règlement des différends par lettre recommandée avec accusé de réception, ou déposée contre récépissé
Entre J et J + 15	Audition du titulaire et de la personne responsable du marché ou leurs représentants et de toute personne utile
J + 15 (éventuellement prorogé à J + 30)	Notification de la décision du Comité de règlement des différends aux parties

Recours contentieux

Mode de règlement du litige	Parties au contrat
Recours contentieux devant les chambres administratives des tribunaux provinciaux	Autorité contractante ou le maître d'ouvrage délégué autre que les entreprises du portefeuille, les établissements et les sociétés anonymes à participation publique.
Recours devant les juridictions de droit commun	Entreprises du portefeuille, les Etablissements publics et les sociétés anonymes à participation publique.
Tribunal arbitral	Possibilité de compromettre pour les personnes publiques : article 2 de l'Acte uniforme sur l'Arbitrage
	Nécessité d'insérer au préalable une clause compromissoire dans le contrat Exemple de clause : Les litiges relatifs à tout différend découlant du présent marché ou en relation avec celui-ci seront tranchés définitivement suivant le règlement d'arbitrage de la Cour commune de Justice et d'Arbitrage sera à (indiquer le lieu), et d'arbitrage se déroulera en langue française. Le droit applicable au fond du litige sera le droit de la République Démocratique du Congo.
Transaction	Un accord peut intervenir à tout moment entre les parties pour mettre fin au litige, conformément à la législation en vigueur.

Vu pour être annexé au Décret n°10/22 du 02/06/2010

Fait à Kinshasa, le 02 juin 2010

Adolphe Muzito

1<sup>er</sup> Ministre

Jean-Baptiste Ntahwa Kuderwa

Le Ministre du Budget

Annexe 2 : i-Décision d'éliminer les offres non conformes

<Préciser le nom et l'adresse de l'Autorité contractante ou maître d'ouvrage délégué>

Date : <à préciser>

Vu l'article ..... de la loi relative aux marchés publics

Vu l'avis d'appel d'offres du <date à préciser>

Vu le procès verbal d'ouverture des offres du <date à préciser>

Vu l'avis de la Commission d'appel d'offres <date à préciser>

Décide :

D'éliminer les sociétés suivantes pour non-conformité de leur offre à l'objet du marché :

1. <à préciser>
2. <à préciser>
3. <à préciser>
4. <à préciser>
5. <à préciser>

Etc.

Dans le cadre de l'appel d'offres ouvert relatif à <à préciser l'opération>.

La Personne responsable des marchés ou son représentant

Nom et fonction : <à préciser>

Vu pour être annexé au Décret n° 10/22 du 02/06/2010

Fait à Kinshasa, le 02 juin 2010

Adolphe Muzito

1<sup>er</sup> Ministre

Jean-Baptiste Ntahwa Kuderwa

Le Ministre du Budget

---

[Annexe 3 : ii- Décision d'attribution provisoire](#)

<Préciser le nom et l'adresse de l'Autorité contractante ou du maître d'ouvrage délégué>

Date : <à préciser>

Vu l'article..... de la loi relative aux marchés publics,

Vu l'avis d'appel d'offres <date à préciser> ,

Vu le procès-verbal d'ouverture des offres du <date à préciser> ,

<le cas échéant> :

Vu l'avis de la commission d'appel d'offres du <date à préciser> portant sur la non-conformité des offres,

Vu le rapport d'analyse des offres du <date à préciser> ,

Vu l'avis de la commission d'appel d'offres du <date à préciser> portant sur l'offre économique la plus avantageuse,

Décide

D'attribuer provisoirement le marché à la (aux) société(e) suivante(e) :

1. <à préciser>
2. <à préciser>
3. <à préciser>

Etc.

Dans le cadre de l'appel d'offres ouvert relatif <préciser l'opération>.

La Personne Responsable des marchés ou son représentant

Nom et fonction : <à préciser>

Vu pour être annexé au Décret n° 10/22 du 02/06/2010

Adolphe Muzito

1<sup>er</sup> Ministre

Jean-Baptiste Ntahwa Kuderwa

Le Ministre du Budget

---

[Annexe 4 : iii - Décision portant déclaration d'infructuosité](#)

<préciser le nom et l'adresse du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué>

Date : <à préciser>

Vu l'article .... De la loi relative aux Marchés Publics,

Vu l'avis d'appel d'Offres du <date à préciser>

Vu le procès-verbal d'ouverture des offres du <date à préciser> ,

Vu le rapport d'analyse des offres du <date à préciser>

Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres du <date à préciser> ,

Décide

De déclarer infructueux l'appel d'offres portant sur le marché (ou les lots)

Marché ou lot <à préciser>

<dans le cas de lots, les lister>

Lot 1 - <à préciser>

Lot 2 - <à préciser>

Lot 3 - <à préciser>

Etc.

Concernant <préciser l'opération>.

La Personne Responsable des marchés ou son représentant

Nom et fonction : <à préciser>

Vu pour être annexé au Décret n° 10/22 du 02/06/2010

Fait à Kinshasa, le 02 juin 2010

Adolphe Muzito

1<sup>er</sup> Ministre

Jean-Baptiste Ntahwa Kuderwa

Le Ministre du Budget



[Annexe 5 : Modèle de lettre d'information à un candidat non-retenu](#)

Lettre à l'en-tête de l'autorité contractante ou du maître d'ouvrage délégué

A <lieu> le <date à préciser>

Référence courrier <à préciser>

Dossier suivi par <nom et fonction du membre de la personne chargée du dossier>

Tél :

Fax :

Adresse électronique :

<nom et coordonnées du candidat destinataire>

Objet : <indiquer la référence et l'intitulé du marché ou du lot>

Indiquer la date et références de la parution de l'AAC>

Monsieur (Madame),

Nous sommes au regret de vous informer que votre offre n'a pas été retenue pour participer à l'appel d'offres ouvert, régi par les articles ... et suivants de la loi relative aux Marchés Publics, concernant le marché (ou lot selon les cas) cité en objet.

Si vous contestez cette décision vous pouvez :

- Saisir la Personne Responsable des Marchés Publics et,
- En l'absence de suite favorable dans le délai fixé, saisir le Comité de règlement des différends auprès de l'Autorité de régulation des marchés publics dans les conditions prévues par l'article ... de la loi relative aux Marchés Publics.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur (Madame), l'expression de ma considération distinguée.

La Personne Responsable des Marchés

Monsieur (ou Madame)

<préciser la fonction>

Vu pour être annexé au Décret n° 10/22 du 02/06/2010

Adolphe Muzito

1<sup>er</sup> Ministre

Jean-Baptiste Ntahwa Kuderwa

Le Ministre du Budget

[Annexe 6 : Modèle de registre des dépôts des offres](#)

Autorité contractante ou Maître d'ouvrage délégué

<préciser le nom et l'adresse>

Projet :

<indiquer, le cas échéant le nom du projet>

Marché ou lot :

<indiquer l'intitulé du marché global ou l'objet et le numéro du lot>

Date limite de réception des offres :

<indiquer la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel d'offre>

Responsable de l'enregistrement des offres :  
<personne responsable des Marchés ou son délégué>

Enregistrement des plis

N°	Date réception	Poste ou courrier spécial	Porteur	Courrier électronique	Observation

Arrêté de la liste des offres

Nombre d'offres reçues dans les délais et sous pli conforme :

Nombre d'offres reçues dans les délais et sous pli non conforme :

A < préciser le lieu>, le <préciser la date>

<signature>

Vu pour être annexé au Décret n° 10/22 du 02/06/2010

Adolphe Muzito

1<sup>er</sup> Ministre

Jean-Baptiste Ntahwa Kuderwa

Le Ministre du Budget

---

[Annexe 7 : Modèle de procès-verbal d'ouverture des plis](#)

Procès-verbal d'ouverture des plis contenant les offres

Appel d'offres ouvert

(article ... de la loi relative aux Marchés Publics)

Ouverture des plis contenant les offres

Projet : <à préciser>

Marché ou lot : <préciser l'objet>

L'an deux mille <à compléter>, le <date à indiquer>

La présente ouverture des plis concerne l'objet suivant :

Désignation du projet : <à préciser>

Prestations objet du marché [ou lot] :

<préciser l'objet>

Mode de passation : appel d'offres ouvert : ouverture des plis contenant les offres

Date de publication <à indiquer>

Date limite fixée pour la remise des plis : <à indiquer>

1. Réception des plis :

L'avis d'appel d'offres mentionné ci-avant pour le Marché ou Lot <préciser l'objet> fixait au <préciser la date> à <indiquer l'heure>, la date limite de réception des plis :

a) De rejeter <préciser le nombre> pli(s) arrivé(s) après la date et l'heure limites,

2. Ouverture des dossiers retenus :

La Personne Responsable des Marchés <ou le délégué de la Personne Responsable des Marchés> a procédé à l'ouverture de l'enveloppe contenant les offres et a examiné le contenu des dossiers en vue de déterminer s'ils étaient conformes aux spécifications de l'avis d'Appel d'Offres.

Le résultat de cet examen est consigné dans le tableau ci-après :

<tableau donné à titre d'exemple>

**TABLE DES MATIERES**  
**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

*Page*

**DECRET N° 10/21 DU 02 JUIN 2010 PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS, EN SIGLE « ARMP ».....Error! Bookmark not defined.**

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES : DE LA CREATION, DU SIEGE SOCIAL, DES MISSIONS ET DES ATTRIBUTIONS .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CHAPITRE 1 <sup>er</sup> : DE LA CREATION .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CHAPITRE 2 : DU SIEGE SOCIAL.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CHAPITRE 3 : DES MISSIONS .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CHAPITRE 4 : DES ATTRIBUTIONS .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Section 1 : En matière de régulation des marchés publics.....</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Section 2 : En matière d'information et de formation des acteurs des marchés publics.....</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE II : DU PATRIMOINE ET DES RESSOURCES .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE III : DES STRUCTURES, DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CHAPITRE 1 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CHAPITRE 2 : DE LA DIRECTION GENERALE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Section 1 : Du service rattaché au Directeur Général.....</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Section 2 : Des Directions Techniques et Administratives .....</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Sous-section 1 : De la Direction de la Régulation.....</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Sous-section 2 : De la Direction des Statistiques et de la Communication.....</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Sous-section 3 : De la Direction de la Formation .....</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Sous-section 4 : De la Direction Administrative et Financière.....</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CHAPITRE 4 : DU COLLEGE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE IV : DES INCOMPATIBILITES .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE V : DU REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE VI : DE LA TUTELLE.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE VI : DE L'ORGANISATION FINANCIERE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE VII : DE L'ORGANISATION DES MARCHES .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE VIII : DU PERSONNEL .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE IX : DU REGIME DOUANIER, FISCAL ET PARAFISCAL .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE X : DE LA DISSOLUTION.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TITRE XI : DES DISPOSITIONS FINALES .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

**DECRET N°10/22 DU 06 JUIN 2010 PORTANT MANUEL DE PROCEDURES DE LA LOI RELATIVE AUX MARCHES PUBLICS..... 1**

TITRE 1 : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	1
CHAPITRE 1 <sup>er</sup> : DE L'OBJET, DU CHAMP D'APPLICATION ET DES PRINCIPES FONDAMENTAUX .....	1
<i>Section 1 : Des textes régissant les marchés publics.....</i>	1
<i>Section 2 : Du champ d'application.....</i>	2
<i>Section 3 : Des principes fondamentaux .....</i>	2

CHAPITRE 2 : DES ACTEURS INTERVIENNENT DANS LE PROCESSUS DE PREPARATION, DE PASSATION, DE CONTROLE ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ;	3
Section 1. De l'autorité de régulation des marchés publics	4
Section 2 : De la direction générale du contrôle des marchés publics	5
Section 3 : Des autorités contractantes et maitres d'ouvrage délégués	6
Section 4 : de l'autorité approbatrice des marchés publics	6
CHAPITRE 3 : DES MODES DE PASSATION ET TYPES DE MARCHES PUBLICS	7
Section 1 : Des marchés passés sur appel d'offres	7
Section 2 : Des marchés gré à gré	7
Section 3 : Des types de marchés publics	7
Section 4 : Des marchés spéciaux	8
Section 5 : De la délégation de service public	9
CHAPITRE 4 : DES SEUILS DE PASSATION, DE CONTROLE ET D'APPROBATION DES MARCHES	10
Section 1 : Des seuils d'appels d'offres	11
Section 2 : des seuils de contrôle a priori	11
Section 3 : Des seuils d'approbation	12
TITRE 2 : DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	12
CHAPITRE 1 : DE LA PREPARATION DES MARCHES	12
Section 1 : De la détermination et de la planification des besoins	13
Section 2 : Des conditions à remplir pour la détermination des besoins	13
Section 3 : De l'estimation des coûts par rapport aux seuils	13
Section 4 : Du contenu des spécifications techniques	14
Section 5 : De l'allotissement	16
CHAPITRE 2 : DU MONTAGE DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES	16
Section 1 : De l'élaboration des dossiers d'appel d'offres	16
Section 2 : Des appels d'offres précédés d'une pré qualification	17
Section 3 : De la durée des marchés	18
Section 4 : Du prix des marchés	18
Sous section 1 : Du mode de rémunération du titulaire	18
Sous section 2 : De la révision des prix	19
Section 5 : Des marchés à bons de commande, marchés de clientèle	20
Section 6 : De la sous-traitance et du groupement d'entreprises	21
Sous section 1 : De la sous-traitance	22
Sous section 2 : Du groupement d'entremises ou co - traitante	22
Section 7 : Des régimes préférentiels	23
CHAPITRE 4 : DE LA PASSATION DES MARCHES	23
Section 1 : Des dispositions générales	23
Sous section 1 : Des méthodes de passation des marchés	23
Sous section 2 : Des règles en matière de publicité	24
Sous section 3 : Des variantes	24
Sous section 4 : De la dématérialisation des procédures	24
Section 2 : Du dépôt et de l'ouverture des plis	25
Sous section 1 : Du dépôt et de l'enregistrement des plis	25
Sous section 2 : De la séance d'ouverture des plis	26

Section 3 : Du processus et des méthodes d'évaluation des offres relatives aux marchés de travaux, fournitures et services.....	26
Sous section 1 : De la vérification de la conformité des offres.....	26
Sous section 2 : De critères et du processus d'évaluation des offres. ....	27
Sous section 3 : Des appels d'offres avec pré qualification .....	29
Section 4 : Du processus et des méthodes d'évaluation des offres relatives aux prestations intellectuelles. ....	31
Sous section 1 : Méthode de sélection qui combine la qualité technique et le coût. ....	32
Sous section 2 : Méthode de sélection fondée sur la qualité technique uniquement .....	33
Sous section 3 : Méthode de sélection fondée sur un budget prédéterminé .....	33
Sous section 4 : Méthode de sélection fondé au moindre coût.....	33
Sous section 5 : Chronologie des tâches .....	34
Sous section 6 : De l'établissement d'une liste restreinte sans manifestation d'intérêt préalable	34
Section 5 Des conventions de délégation de service public .....	35
Sous section 1 : De la publicité .....	35
Sous section 2 : De la procédure de passation des conventions de délégation de service public	35
Section 6 : De particularités de certains appels d'offres.....	36
Sous section 1 : Des appels d'offres ouvert en deux étapes .....	36
Sous section 2 : Des appels d'offres restreint .....	37
Sous section 3 : Des d'offres avec concours.....	37
Sous section 4 : Des marchés spéciaux.....	38
Sous section 5 : Des marchés de gré à gré .....	38
Sous section 6 : Des marchés en deçà des seuils d'appel offres .....	39
Section 7 : De la conclusion du marché .....	39
Section 9 : Des recours en matière de passation des marchés publics .....	40
Sous section 1 : Des manquements susceptibles de faire l'objet des recours.....	40
Sous section 2 : Du recours gracieux auprès de la personne responsable des marchés.....	41
Sous section 3 : Du recours auprès du comité de règlement des différends .....	41
TITRE 3 : DE L'EXECUTION DES MARCHES .....	42
CHAPITRE 1 : DES MODALITES DE REGLEMENT DES MARCHES.....	43
Section 1 : De l'avance forfaitaire de démarrage .....	43
Section 2 : Des acomptes et du solde .....	43
Section 3 : Des garanties exigées des candidats et des titulaires de marchés .....	44
Sous section 1 : De la garantie d'offre .....	44
Sous section 2 : De la garantie de bonne exécution.....	44
Sous section 3 : De la forme des garanties .....	45
CHAPITRE 2 : DE LA RELATION ET DE L'AJOURNEMENT DES MARCHES, SANCTIONS ET DU REGLEMENT DES DIFFERENDS CONTRACTUELS .....	45
Section 1 : De la résiliation des marchés publics.....	45
Section 2 : De l'ajournement des marchés publics .....	46
Section 3 : De l'exécution du contrat en régie ou par un autre prestataire.....	47
Section 4 : Des pénalités de retard .....	47
Section 6 : Du recours et du règlement des contentieux d'exécution .....	47
Sous section 1 : Du recours devant l'autorité contractante .....	47
Sous section 2 : Du recours judiciaire.....	47

DES

CHAPITRE 3 : DES AVENANTS .....	48
TITRE 4 : DES DISPOSITIONS FINALES .....	49
<i>Annexe 1 : Procédure devant le Comité de Règlement des différends</i> .....	50
<i>Annexe 2 : i-Décision d'éliminer les offres non conformes</i> .....	50
<i>Annexe 3 : ii- Décision d'attribution provisoire</i> .....	51
<i>Annexe 4 : iii - Décision portant déclaration d'infructuosité</i> .....	52
<i>Annexe 5 : Modèle de lettre d'information à un candidat non-retenu</i> .....	53
<i>Annexe 6 : Modèle de registre des dépôts des offres</i> .....	54
<i>Annexe 7 : Modèle de procès-verbal d'ouverture des plis</i> .....	55
TABLE DES MATIERES.....	57

