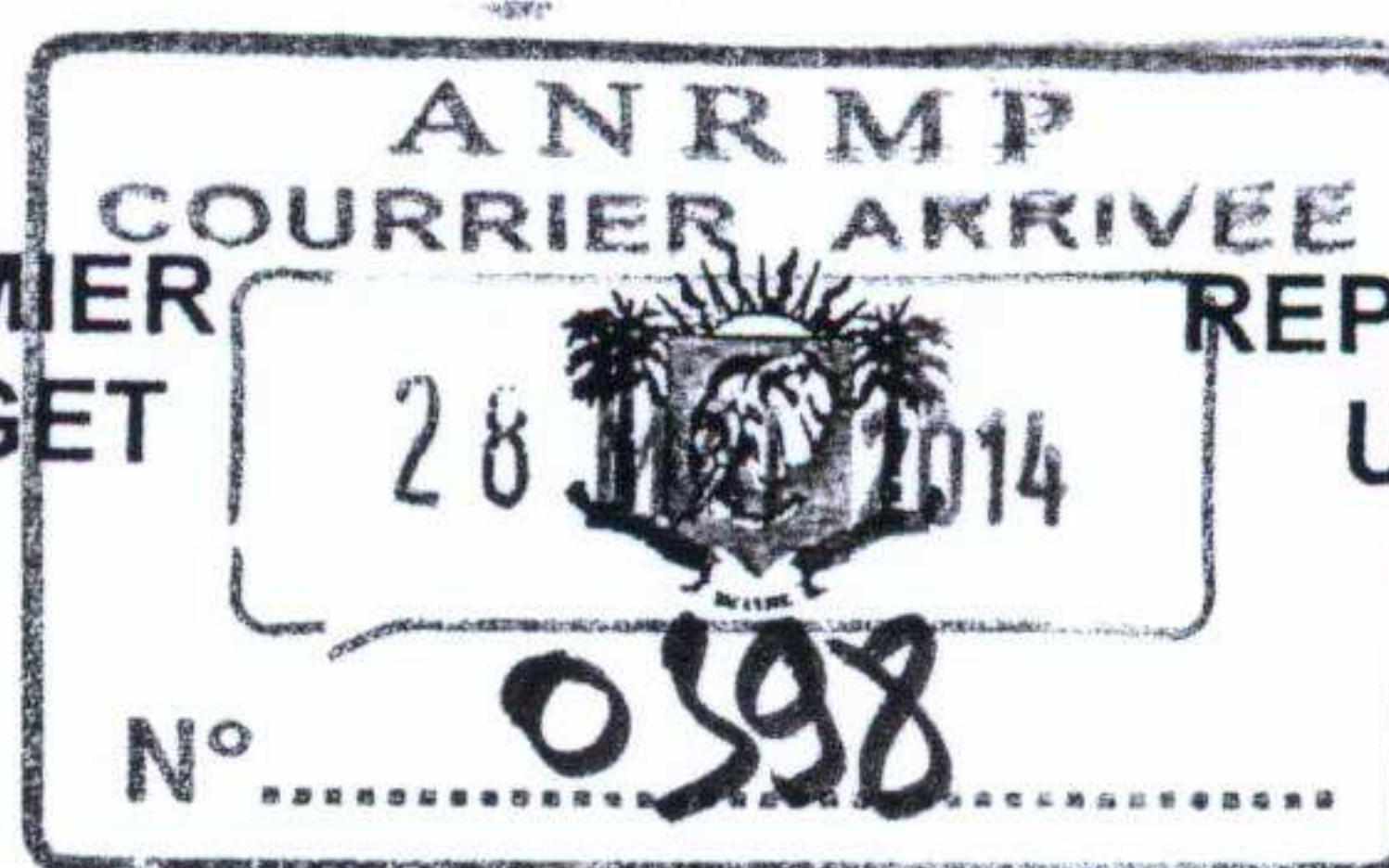




ARRETE N° 325 / MPMB / DGBF / DMP / DU 23 MAI 2014
PORTANT COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES CELLULES DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS

LE MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE CHARGE DU BUDGET

- Vu la constitution ;
- Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africain ;
- Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africain ;
- Vu le décret n° 98-716 du 16 décembre 1998 portant réforme des circuits et des procédures d'exécution des dépenses et recettes du budget général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et mise en œuvre du Système Intégré de Gestion des Finances Publiques, ensemble ses textes d'application ;
- Vu le décret n° 2009-259 du 06 août 2009 portant Code des marchés publics ;
- Vu le décret n° 2009-260 du 6 août 2009 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, tel que modifié par le décret n° 2013-308 du 08 mai 2013 ;
- Vu le décret n° 2011-222 du 07 septembre 2011 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Vu le décret n° 2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n° 2013-505 du 25 juillet 2013, n° 2013- 784, n° 2013-785 et n° 2013-786 du 19 novembre 2013 ;
- Vu le décret n° 2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2013-802 du 21 novembre 2013 portant attributions du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget ;
- Vu les nécessités de service ;

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Objet

Le présent arrêté a pour objet de définir la composition et les conditions de fonctionnement des Cellules de passation des marchés publics, conformément à l'article 42 du Code des marchés publics.

Article 2 : Nature de la Cellule de passation des marchés publics

La Cellule de passation des marchés publics est un service technique rattaché au Directeur de Cabinet du ministère technique ou au premier responsable de toute autre entité assujettie aux marchés publics, notamment les institutions, les collectivités territoriales, les sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique majoritaire et structures assimilées.

Article 3 : Attributions de la Cellule de passation des marchés publics

La Cellule de passation des marchés publics est chargée de préparer et de veiller à la qualité et à la régularité des opérations de passation et d'exécution des marchés publics.

A ce titre, elle est chargée, notamment de :

- élaborer, en collaboration avec la Direction des Affaires Financières et les directions chargées des études, de la planification et de la gestion budgétaire, un plan annuel de passation des marchés publics et le communiquer à la Direction des Marchés Publics ;
- s'assurer de la disponibilité du financement et de la réservation des crédits destinés à financer les opérations ;
- coordonner l'élaboration des documents de passation des marchés (dossiers d'appel d'offres, demandes de proposition, rapport d'évaluation des offres, procès-verbaux d'ouverture et de jugement des offres, marchés et contrats) en collaboration avec les services techniques compétents, conformément aux dossiers types en vigueur ;
- veiller au lancement des appels à la concurrence ;
- veiller au bon fonctionnement de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres ;
- examiner les demandes de procédures dérogatoires avant la transmission à la Direction des Marchés Publics ;
- assurer le contrôle des dossiers d'approbation ;

- faire le suivi de l'exécution des marchés publics et des conventions de délégation de service public ;
- rédiger les rapports sur la passation et l'état d'exécution des marchés et des conventions de délégation de service public et les transmettre à la Direction des Marchés Publics et aux ministères techniques ou aux autorités auxquelles elles sont rattachées, ainsi qu'à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;
- renseigner et gérer le système d'informations des marchés publics.

CHAPITRE II : COMPOSITION

Article 4 : Composition de la Cellule de passation des marchés publics

La composition de la Cellule de passation des marchés publics est fonction de la spécificité et de la charge de travail incombant à chaque entité assujettie au Code des marchés publics.

Toutefois, la Cellule de passation des marchés publics est composée d'un responsable, fonctionnaire de catégorie A ou équivalent ayant des connaissances avérées en marchés publics, aidé par un personnel technique dont deux assistants chargés respectivement de la passation et de l'approbation et du suivi des marchés publics

Dans le cadre de la gestion des opérations des services extérieurs, un agent de la direction régionale du ministère technique est désigné par le responsable de la Cellule de passation des marchés publics dudit ministère en vue de le représenter.

A ce titre, il est chargé notamment de:

- élaborer, en collaboration avec les services extérieurs, un plan annuel de passation des marchés publics et le communiquer à la Cellule de passation des marchés publics ;
- coordonner l'élaboration des documents de passation de marchés (dossiers d'appel d'offres, demandes de proposition, rapport d'évaluation des offres, procès-verbaux d'ouverture et de jugement des offres, marchés et contrats) en collaboration avec les services techniques compétents ;
- veiller au lancement des appels à la concurrence ;
- faire le suivi de l'approbation des marchés publics ;
- faire le suivi de l'exécution des marchés publics.

Il rédige les rapports sur la passation et l'exécution des marchés publics en région et les transmet au responsable de la Cellule de passation des marchés publics.

Il veille à la régularité et assure un contrôle de qualité des opérations mais, il ne préside pas la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres qui relève de la compétence des personnes désignées conformément au Code des marchés publics.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 5 : Rôle du responsable de la Cellule de passation des marchés publics

Le responsable de la Cellule de passation des marchés publics est chargé de veiller à l'organisation et au bon fonctionnement de la Cellule de passation des marchés publics.

Il coordonne les activités des assistants et celles de son représentant en région. Il rédige les rapports d'activités sur la passation et l'exécution des marchés publics, en collaboration avec les autorités contractantes ou maîtres d'œuvre, qu'il transmet régulièrement à la Direction des Marchés Publics et à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics.

Il est également chargé de l'organisation et de la gestion des archives sur la passation et l'approbation des marchés publics, de l'élaboration et de la mise à jour d'un tableau de bord sur la passation et l'approbation des marchés publics.

Il préside les commissions d'ouverture des plis et de jugement des offres conformément à l'article 43.2 du Code des marchés publics.

Article 6 : Rôle de l'Assistant chargé de la passation des marchés publics

L'assistant chargé de la passation des marchés publics travaille sous la supervision du responsable de la Cellule de passation des marchés publics.

Il est chargé notamment :

- de la planification de la commande publique ;
- de la préparation des documents de passation des marchés ;
- du bon fonctionnement de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres ;
- de la gestion des demandes de procédures dérogatoires ;
- de la saisie dans le système informatique (SIGMAP) des informations sur la passation des marchés publics.

L'assistant chargé de la passation des marchés publics rend compte régulièrement de ses activités au responsable de la Cellule de passation des marchés publics.

Article 7 : Rôle de l'Assistant chargé de l'approbation et du suivi des marchés publics

L'assistant chargé de l'approbation et du suivi des marchés publics travaille sous la supervision du responsable de la Cellule de passation des marchés publics.

Il est chargé notamment :

- de la gestion des dossiers d'approbation ;
- du suivi de l'approbation des marchés publics ;
- de l'élaboration et de la mise à jour d'une fiche de suivi de l'exécution physique et financière des marchés publics ;
- de la saisie dans le système informatique des informations sur l'approbation des marchés publics.

L'assistant chargé de l'approbation et du suivi des marchés publics rend compte régulièrement de ses activités au responsable de la Cellule de passation des marchés publics.

Article 8 : Nomination du responsable de la Cellule de passation des marchés publics

Le responsable de la Cellule de passation des marchés publics est nommé par arrêté du ministre en charge des marchés publics après appel à candidature au sein de l'entité assujettie concernée ou élargi à l'ensemble des fonctionnaires en cas de besoin. Le processus est conduit par l'entité assujettie concernée et présidé par la Direction des marchés publics.

Pour les autres entités assujetties aux marchés publics, notamment les institutions, les collectivités territoriales, les sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique majoritaire et structures assimilées, l'appel à candidature peut être ouvert aux personnes autres que celles de cette entité.

Le responsable de la Cellule de passation des marchés publics a rang de Sous-Directeur d'Administration centrale ou équivalent pour ce qui concerne les entités autres que l'Administration publique centrale.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 9 : Exécution

Le Directeur Général du Budget et des Finances, le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, le Directeur des Marchés Publics, les administrateurs de crédits, les ordonnateurs de la dépense, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Article 10 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Abidjan, le 23 MAI 2014

Le Ministre auprès du Premier Ministre,
chargé du Budget



Abdourahmane CISSE

Ampliations :

- Institutions de l'Etat
- Tous ministères
- DGBF
- DGTCP
- ANRMP
- J.O.R.C.I.