ARMP AUTORITÉ DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS

PRESIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

VULGARISATION DE LA LOI N°2020-26 DU 29 SEPTEMBRE 2020 PORTANT CODE DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN ET SES DÉCRETS D'APPLICATION AUX ACTEURS DU SECTEUR PRIVE

Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)

Août 2021

Introduction : Pourquoi un nouveau code des marchés publics?

- Optimisation des processus de passation des marchés publics ;
- fluidification de la chaîne des dépenses publiques ;
- alignement du code des marchés publics sur le règlement de la banque mondiale de 2016 ;
- amélioration du climat des affaires pour prendre en considération certaines dispositions de la loi visant la promotion des micros, petites et moyennes entreprises (MPME) en ce qui concerne la facilitation de l'accès aux marchés publics pour celles-ci.

Introduction : Pourquoi un nouveau code des marchés publics?

- réduction des contraintes qui inhibent la compétitivité des offres et tendent à les complexifier ;
- Réduction des délais de passation des marchés ;
- atténuation des pratiques corruptives ;
- renforcement de la bonne gouvernance dans les marchés publics .

OBJECTIFS

A l'issue de cette séance de vulgarisation, les participants seront à même de :

- ✓ cerner le contenu de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et de ses textes d'application, notamment dans leurs dispositions relatives aux candidats, soumissionnaires ou titulaires ;
- ✓ appliquer lesdites dispositions dans le cadre de leur participation aux procédures de passation des marchés publics en République du Bénin ;
- ✓ disposer du code des marchés publics et ses décrets d'application en version imprimée et numérique.

METHODOLOGIE

- Présentation magistrale
- Débats (Questions réponses et synthèse)
- Restrictions
  - Téléphone éteint
  - Respect des gestes barrières

MODULE DE VULGARISATION

LA LOI N°2020-26 DU 29 SEPTEMBRE 2020 PORTANT CODE DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN ET SES DECRETS D'APPLICATION

DOCUMENTATION FOURNIE

En version électronique

1) Le présent module
2) La loi n°2020-26 et ses textes d'application

En version physique (imprimée)

1) La loi n°2020-26 et ses textes d'application

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU MODULE

Au terme de ce module, les participants seront capables de :

- cerner l'objet et le champ d'application du nouveau code des marchés publics ;
- identifier les principes généraux de la commande publique au Bénin et leurs implications ;
- identifier les différents organes en charge de la passation, du contrôle et de la régulation des marchés publics, leurs rôles et responsabilités ;
- distinguer les différentes procédures de passation des marchés ;
- s'approprier les nouvelles dispositions de la loi concernant les candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés publics à toutes les étapes de la passation et de l'exécution des marchés.

SOMMAIRE

I. Champ d'application du code
II. Principes généraux de la commande publique
III. Cadre institutionnel des marchés publics
IV. Procédures et techniques de passation des marchés publics
V. Principales dispositions relatives aux différentes étapes du processus de passation des marchés

I. CHAMP D'APPLICATION

I. CHAMP D'APPLICATION DU CODE

La loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin :

- fixe les règles régissant la passation, le contrôle, l'exécution, le règlement et la régulation des marchés publics en République du Bénin ;
- est applicable aux procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation de tous les marchés publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles passés par toute autorité contractante désignée à l'article 3 de ladite loi.

I. CHAMP D'APPLICATION DU CODE (SUITE)

Ce code s'applique aux marchés publics passés par :

- **les personnes morales de droit public à savoir** : l'Etat, les collectivités territoriales décentralisées, les établissements publics, les autres organismes, agences ou offices créés par l'Etat ou les entités territoriales décentralisées pour satisfaire des besoins d'intérêt général et dont l'activité est financée majoritairement par l'Etat, ou qui bénéficient du concours financier ou de la garantie de l'Etat, d'une collectivité publique ou d'une association formée par ces personnes de droit public.

I. CHAMP D'APPLICATION DU CODE (SUITE)

- **les personnes morales de droit privé, notamment :**

- les personnes morales de droit privé agissant pour le compte d'une ou plusieurs personnes morales de droit public ;
- les personnes morales de droit privé à participation financière publique majoritaire ainsi que les associations formées par une ou plusieurs personnes morales de droit public ;
- les personnes morales de droit privé en ce qui concerne les opérations d'achat ayant bénéficié du concours financier et/ou de la garantie d'une personne morale de droit privé citée au point ci-dessus.

I. CHAMP D'APPLICATION DU CODE (SUITE)

Sont exclus du champ d'application de cette loi :

- les besoins de défense et de sécurité nationale exigeant le secret ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat est incompatible avec des mesures de publicité ;
- les autres cas spécifiques d'opérations d'achat ou d'entités dont l'exclusion est motivée par le besoin de tenir compte de la nature de l'achat ou du contexte de l'entité qui font que le respect d'une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable s'avère non efficiente, inutile, impossible ou manifestement contraire aux intérêts de l'autorité contractante.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

1. Principes fondamentaux

Cinq (5) principes fondamentaux gouvernent la commande publique :

1) Économie et efficacité du processus d'acquisition ;
2) Liberté d'accès à la commande publique ;
3) Égalité de traitement des candidats et soumissionnaires ;
4) Transparence des procédures ;
5) Reconnaissance mutuelle.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

➢ Économie et efficacité du processus d'acquisition

- ✓ Le candidat doit s'assurer que le besoin objet du marché est clairement défini. Donc, faire des demandes d'éclaircissement si nécessaire, bien avant le dépôt des offres ;
- ✓ Le soumissionnaire doit proposer une offre qui répond au besoin exprimé et aux critères de l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire, celle qui satisfait le mieux non seulement aux qualifications en termes de rapport qualité/coût, mais aussi aux exigences en matière environnementale et sociale.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

➢ Liberté d'accès à la commande publique

Tout candidat qui estime posséder les capacités techniques et financières requises pour l'exécution d'un marché public, de même que l'expérience de l'exécution de contrats analogues, peut participer aux procédures de passation des marchés, sauf s'il est frappé par les conditions d'incapacité, d'exclusion, de conflit d'intérêts et/ou d'incompatibilité prévues par les textes.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

➢ Liberté d'accès à la commande publique (suite)

Le candidat doit s'assurer que rien ne l'empêche de participer au processus de passation d'un marché, notamment que :

- le marché existe dans un plan de passation publié (sauf cas exceptionnel comme certains gré à gré dus pour des motifs d'extrême urgence) ;
- l'avis est publié dans les canaux de publicité accessibles et à large diffusion au niveau national et, si requis, au niveau communautaire et international ;
- les critères de sélection annoncés dans le dossier d'appel à concurrence sont neutres et objectifs ;
- aucune manœuvre ni personne ne l'empêche de disposer du dossier d'appel à concurrence.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

➢ Egalité de traitement des candidats et soumissionnaires

Obligation d'objectivité, d'équité et d'impartialité dans le processus d'acquisition. Donc tous les candidats ou soumissionnaires à un marché doivent :

- être traités de la même façon ;
- recevoir les mêmes informations ;

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

➢ Egalité de traitement des candidats et soumissionnaires (suite)

- concourir selon les mêmes règles de compétition ;
- être départagés sur la base des mêmes critères ;
- éviter de candidater lorsqu'ils ont une position dominante par rapport aux autres candidats et soumissionnaires.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

➢ Transparence des procédures

Le candidat doit s'assurer de :

- la publicité préalable de tout projet de marché, à travers l'avis général des marchés publics et le plan de passation des marchés publics ainsi que l'avis de mise en concurrence ;
- la traçabilité tout au long du processus : tous les actes relatifs à une procédure de marché public doivent être écrits et conservés : l'autorité contractante doit faire savoir au public ce qu'elle va faire, le faire et être en mesure de prouver qu'elle l'a bien fait ;

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

➢ Transparence des procédures (suite)

- l'obligation de l'autorité contractante de notifier par écrit à chaque soumissionnaire, les résultats de l'évaluation des offres en précisant les motifs de rejet des offres écartées ;
- l'obligation de l'autorité contractante de publier l'avis d'attribution définitive.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

➢ Reconnaissance mutuelle

- Ne pas exiger que les pièces administratives des soumissionnaires étrangers soient présentées suivant les modèles et règles nationales auxquelles sont assujetties les soumissionnaires nationaux ;
- Acceptation des pièces administratives des soumissionnaires béninois (présentées suivant la législation béninoise) dans les procédures de passation des marchés publics à l'étranger.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

Conséquences du non-respect des principes fondamentaux de la commande publique :

- ✓ Annulation de la procédure concernée, en cas de recours ou d'auto-saisine de l'ARMP ;
- ✓ Sanction possible des contrevenants.

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (FIN)

2. Conditions de validité des marchés publics

Pour être valide, tout marché public doit être :

- conclu, signé, approuvé et enregistré avant tout début d'exécution ;
- soumis à l'autorisation préalable de l'organe de contrôle compétent si cette autorisation est requise.

Quelles dispositions à prendre par le secteur privé à cet effet?

II. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (SUITE)

Conséquences du non-respect des conditions de validité :

- ✓ nullité du contrat ;
- ✓ difficultés de règlement financier des marchés publics ;
- ✓ différends, litiges et réclamations.

III. CADRE INSTIUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS

Le cadre institutionnel des marchés publics comprend :

- les organes de passation ;
- les autorités d'approbation.
- les organes de contrôle ;
- l'organe de régulation ;

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les organes de passation

On distingue :

- la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) assistée d'un secrétariat permanent ;
- la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE).

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les organes de passation (suite)

➢ la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)

Mandataire de l'autorité contractante dans les procédures de passation et d'exécution des marchés. Ses principales attributions sont :

- détermination de la procédure et du type de marché ;
- lancement des procédures ;
- rédaction et signature des contrats et avenants ;
- suivi de l'exécution des marchés et participation aux réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les organes de passation (suite)

➢ la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) – suite

- tenue des statistiques et des indicateurs de performance, rédaction des rapports sur la passation et l'exécution des marchés publics pour l'autorité contractante et leur transmission à l'organe de contrôle et à l'autorité de régulation des marchés publics ;
- mise en œuvre de l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases, qu'elles soient administratives, techniques ou financières et leur archivage par les méthodes modernes efficientes.

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les organes de passation (suite)

➢ **la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) – suite**

La PRMP dispose d'un Secrétariat Permanent qui l'appuie dans la mise en œuvre de sa mission.

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les organes de passation (suite)

➢ La Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)

Commission ad hoc mise en place pour assister la Personne Responsable des Marchés Publics dans la conduite de chaque procédure de passation des marchés. Principales attributions :

- procéder à l'ouverture et au dépouillement des offres et propositions ;
- procéder à un réexamen du dossier lorsque l'organe de contrôle compétent émet des observations sur le rapport d'analyse des offres.

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

Les autorités d'approbation

Tout marché public doit être approuvé par l'autorité compétente.

L'approbation est la formalité administrative obligatoire matérialisée par la signature de l'autorité compétente, qui a pour effet de valider le marché signé par la PRMP et l'attributaire définitif. C'es

II. Cadre institutionnel des marchés publics (suite)

Autorités chargées de l'approbation des marchés publics

✓ **Organisation de l'approbation :**

- Tous les marchés publics, qui relèvent du seuil de compétence de contrôle a priori de la *Direction nationale de contrôle des marchés publics*, à l'exception des marchés des communes et des personnes morales de droit privé assujetties, sont approuvés par le **ministre en charge des finances**.
- **Tous** les marchés publics passés par *les communes* sont approuvés par **les maires concernés**.

II. Cadre institutionnel des marchés publics (suite)

Autorités chargées de l'approbation des marchés publics

- ✓ Tous les marchés publics, qui relèvent du seuil de compétence de contrôle a priori de la *Direction nationale de contrôle des marchés publics*, à l'exception des marchés des communes et des personnes morales de droit privé assujetties, sont approuvés par le **ministre en charge des finances**.
- **Tous** les marchés publics passés par *les communes* sont approuvés par **les maires concernés**.

II. Cadre institutionnel des marchés publics (suite)

Autorités chargées de la signature et de l'approbation des marchés publics (suite)

- Tous les marchés publics qui relèvent du seuil de compétence de contrôle a priori des *cellules de contrôle des marchés publics* mises en place au sein des ministères sont approuvés par les **ministres concernés**.
- Tous les marchés publics passés par les *autres personnes morales visées à l'article 3* sont approuvés par le **Directeur général, l'ordonnateur du budget de l'entité concernée, le responsable de l'organe de gestion de l'entité ou équivalent**.

II. Cadre institutionnel des marchés publics (suite)

Autorités chargées de la signature et de l'approbation des marchés publics (suite)

L'approbation est précédée d'un examen juridique et technique préalable assuré par **l'organe de contrôle des marchés publics compétent**.

II. Cadre institutionnel des marchés publics (suite)

Autorités chargées de la signature et de l'approbation des marchés publics (fin)

✓ **Possibilité de délégation de l'approbation :**

« *Les autorités approbatrices définies au présent article peuvent déléguer leur pouvoir en matière d'approbation des marchés publics dans des conditions qu'elles fixent par* ***arrêté ou décision*** ».

Conclusion : **Pas de délégation du pouvoir d'approbation sans un acte de délégation.**

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

2. Les organes de contrôle

On distingue :

- la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;
- la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP).

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

2. Les organes de contrôle

➢ La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP)

Organe central de contrôle des marchés publics, placé sous la tutelle du ministre en charge des finances. Principales attributions :

- exercer un contrôle a priori de la procédure de passation des marchés publics d'un montant égal ou supérieur à un seuil fixé par décret pris en Conseil des ministres ;

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

2. Les organes de contrôle (suite)

➢ La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) – suite

- exercer un contrôle a posteriori des procédures de passation en dessous dudit seuil, ainsi que les modalités d'exécution des marchés ; le contrôle a posteriori n'est exécuté que pour autant que l'Autorité de régulation des marchés publics n'a pas encore été saisie d'une dénonciation ou d'une plainte liée à des irrégularités commises à l'occasion d'une procédure de passation ou d'exécution d'un marché.

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

2. Les organes de contrôle (suite)

➢ **La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) – suite**

La DNCMP dispose, au niveau départemental, des Directions Départementales de Contrôle des Marchés Publics (DDCMP).

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

2. Les organes de contrôle (suite)

➢ La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)

Est créée auprès de chaque autorité contractante. L'ensemble des opérations de passation de marchés dont les montants sont dans la limite de compétence de la Cellule de contrôle des marchés publics, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché, est soumis à l'avis conforme de ladite Cellule.

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

3. L'organe de régulation

➢ L'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)

Est l'organe de régulation de la commande publique chargée de :

- l'assistance des autorités compétentes dans le cadre de la définition des politiques et de l'élaboration de la réglementation en matière de la commande publique ;
- l'organisation du système de formation de l'ensemble des acteurs de la commande publique et le développement du cadre professionnel ;

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

3. L'organe de régulation (suite)

➢ **L'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) – suite**

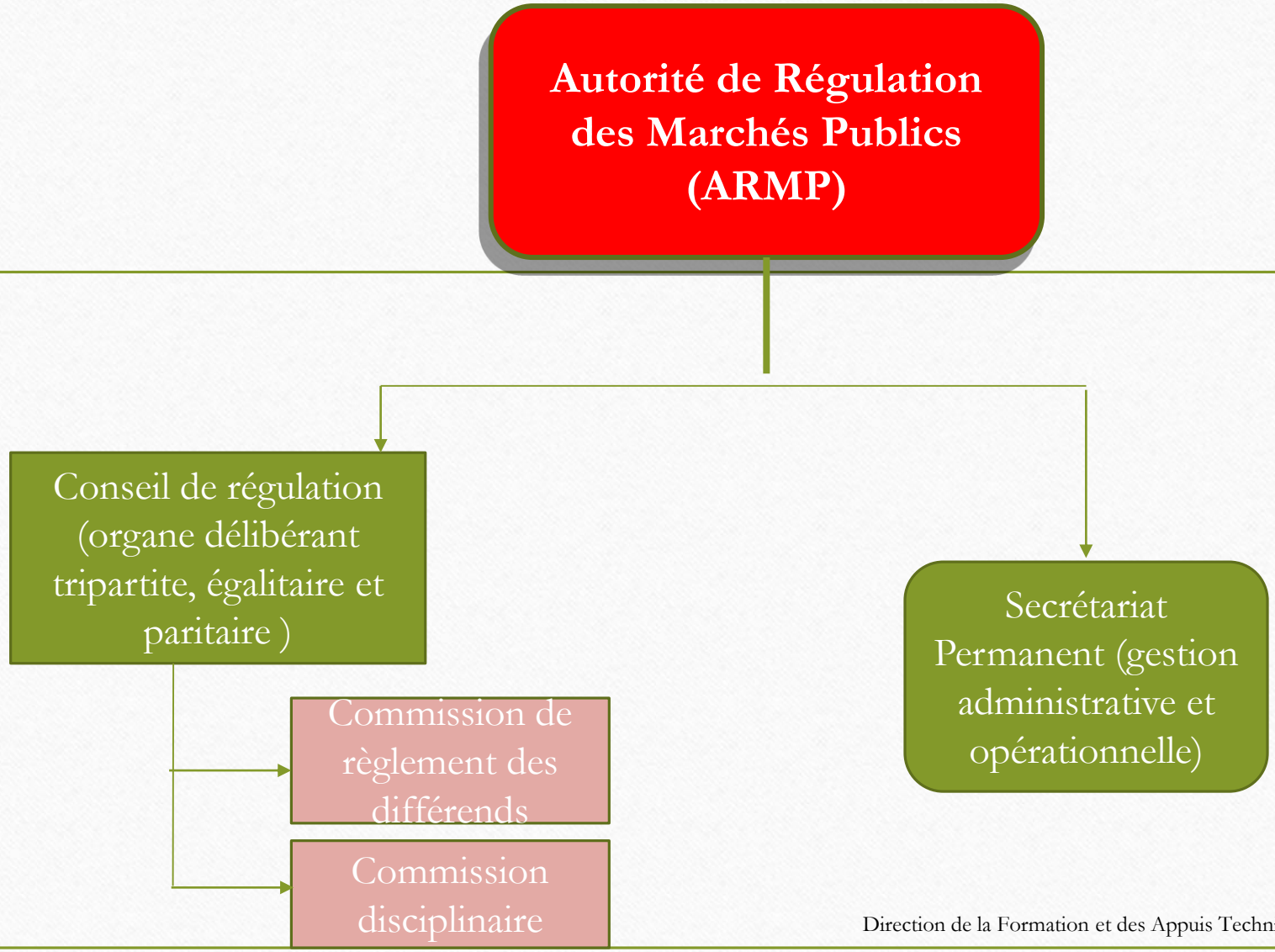
- la mise en œuvre des procédures d'audits techniques indépendants de la commande publiques ainsi que la sanction des irrégularités constatées ;
- le règlement non juridictionnel des litiges nés à l'occasion de la passation des marchés publics et de partenariat public-privé ;

III. CADRE INSTITUTIONNEL DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

3. L'organe de régulation (suite)

➢ L'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) – suite

- la conciliation des parties en cas de litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics ;
- la facilitation du dialogue compétitif entre les parties au contrat, en cas de différends dans le cadre de l'exécution du contrat de partenariat public-privé.


Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)
Conseil de régulation (organe délibérant tripartite, égalitaire et paritaire)
Commission de règlement des différends
Commission disciplinaire
Secrétariat Permanent (gestion administrative et opérationnelle)

IV. PROCÉDURES ETTECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

IV. PROCÉDURES ET TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

On distingue trois (03) grandes catégories de procédures de passation :

- les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services ;
- les procédures spécifiques aux marchés de prestations intellectuelles ;
- les techniques de passation.

IV. PROCÉDURES ET TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services

Elles comprennent :

- l'appel d'offres ;
- le gré à gré.

IV. PROCÉDURES ET TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services (suite)

a) L'appel d'offres

- Procédure par laquelle l'autorité contractante choisit, après mise en concurrence, l'offre conforme aux spécifications techniques, évaluée économiquement la plus avantageuse et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification.
- Peut être ouvert ou restreint.

IV. PROCÉDURES ET TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services (suite)

➢ L'appel d'offres ouvert

L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat répondant aux conditions fixées par le code, peut déposer une offre.

L'appel d'offres ouvert peut être avec préqualification, en deux étapes ou avec concours.

IV. PROCÉDURES ET TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services (suite)

➢ L'appel d'offres restreint

L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls les candidats que l'autorité contractante a décidé de consulter, peuvent remettre des offres.

Toutefois, rien n'interdit à un candidat, sur la base des informations recueillies dans l'avis publié en début d'année, relatives au lancement de procédures d'appels d'offres restreints pour des marchés déterminés, de manifester son intérêt à participer auprès de l'autorité contractante.

IV. PROCÉDURES ET TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services (suite)

b) Le gré à gré ou entente directe

Le marché est dit de gré à gré ou marché par entente directe lorsqu'il est passé sans appel d'offres, après autorisation spéciale de l'organe compétent. La demande d'autorisation de recours à cette procédure doit exposer les motifs la justifiant.

IV. PROCÉDURES ET TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS (SUITE)

1. **Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services (suite)**

b) **Le gré à gré ou entente directe (suite)**

Le marché de gré à gré est passé dans les situations ci-après :

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 droits exclusifs détenus par un seul entrepreneur, un seul fournisseur ou un seul prestataire ;

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

1. **Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services (suite)**

b) **Le gré à gré ou entente directe (suite)**

2) lorsque les marchés ne peuvent être confiés qu'à un prestataire déterminé pour des raisons techniques et artistiques ;

3) dans les cas d'extrême urgence, pour les travaux, les fournitures ou les services que l'autorité contractante doit faire exécuter en lieu et place de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire défaillant ;

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

1. **Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services (suite)**

b) **Le gré à gré ou entente directe (suite)**

4) dans le cas d'urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles ou de cas de force majeure ne permettant pas de respecter les délais prévus dans les procédures d'appel d'offres, nécessitant une intervention immédiate et lorsque l'autorité contractante n'a pas pu prévoir les circonstances qui sont à l'origine de la nécessité ;

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

1. **Les procédures spécifiques aux marchés de fournitures, travaux et services (suite)**

b) **Le gré à gré ou entente directe (suite)**

5) lorsqu'il est autorisé par le Conseil des ministres en dernier ressort, sur requête de l'autorité contractante.

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

2. Les procédures spécifiques aux marchés de prestations intellectuelles

Le marché de prestations intellectuelles est relatif aux activités qui ont pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel, dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. Il inclut notamment les études, les services d'assistance, la maîtrise d'ouvrage déléguée, l'assistance à maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. Il est attribué après mise en concurrence, sur la base d'une liste restreinte des candidats pré-qualifiés à la suite d'un avis à manifestation d'intérêt ou, le cas échéant, contactés directement par l'autorité contractante en fonction de leur aptitude à exécuter les prestations.

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

2. Les procédures spécifiques aux marchés de prestations intellectuelles (suite)

Le marché de prestations intellectuelles est attribué sur la base de la méthode de sélection retenue. On distingue :

- les méthodes applicables à la sélection de consultants personnes morales ;
- la méthode applicable aux consultants individuels ou personnes physiques ;
- l'entente directe.

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

2. Les procédures spécifiques aux marchés de prestations intellectuelles (suite)

a) Les méthodes applicables à la sélection de consultants personnes morales

On recense quatre (04) méthodes :

- la méthode de sélection au moindre coût (SMC) ;
- la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) ;
- la méthode de sélection fondée sur la qualité (SFQ) ;
- la méthode de sélection fondée sur la qualification du consultant (SFQC).

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

2. Les procédures spécifiques aux marchés de prestations intellectuelles (suite)

b) Les méthodes applicables à la sélection de consultants personnes physiques

C'est la méthode de sélection de consultant individuel qui est applicable.

b) L'entente directe

Applicable pour les deux catégories de méthodes.

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

3. Les techniques de passation des marchés

On distingue quatre (04) techniques de passation :

- le groupement de commandes ;
- l'accord-cadre ;
- l'enchère électronique ;
- la centrale d'achat.

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

3. Les techniques de passation des marchés (suite)

a) Groupement de commandes

Les autorités contractantes peuvent décider de la création d'un groupement de commandes.

But : coordonner et regrouper leurs achats en matière de travaux, fournitures, services ou prestations intellectuelles, lorsque cela permet de réaliser des économies par la mutualisation des compétences et de l'expertise des acheteurs publics.

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

3. Les techniques de passation des marchés (suite)

b) Accord-cadre

Accord conclu en matière de travaux, fournitures, services, y compris des prestations intellectuelles, par une ou plusieurs autorités contractantes avec un ou plusieurs opérateurs économiques, ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

3. Les techniques de passation des marchés (suite)

c) Enchère électronique

✓ **But :**

Finaliser la sélection des offres, par voie électronique, en permettant aux candidats de réviser leur prix à la baisse ou de modifier la valeur de certains autres éléments quantifiables indiqués dans les documents de la consultation lorsque le marché est attribué sur la base du coût ou d'une pluralité de critères.

IV. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

3. Les techniques de passation des marchés (suite)

d) Centrale d'achat

C'est une personne morale de droit public ou privé qui acquiert des fournitures et services destinées à des autorités contractantes ou qui passe, suivant ses propres procédures, des marchés de travaux, fournitures et services, au profit des autorités contractantes.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS

Des innovations ont été apportées par la loi n°2020-26 comparativement à l'ancienne loi. On peut évoquer :

1. Publicité des avis et retrait des dossiers

- ***Délai de publication des avis d'appel à la concurrence*** :
  - ✓ pour les marchés supérieurs au seuil de passation des marchés : **minimum vingt-et-un (21) jours calendaires** à compter de la date de publication de l'avis ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

- ✓ pour les marchés supérieurs au seuil communautaire de passation : **minimum trente (30) jours calendaires** à compter de la date de publication de l'avis.

- ***Retrait des dossiers:***

- ✓ les dossiers d'appel à concurrence doivent être gratuitement mis à la disposition de tout candidat qui en fait la demande, dès la publication de l'avis d'appel d'offres y afférent ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

- ***Retrait des dossiers – suite***

✓ Les dossiers peuvent également être transmis par voie électronique, dans les conditions définies par décret ;

✓ Ils peuvent aussi être acheminés par voie postale aux candidats qui en font cette demande, aux frais desdits candidats.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

2. Conditions de participation à une procédure de passation

- ***Capacités techniques et financières***

Tout candidat qui possède des capacités techniques et des capacités financières nécessaires à l'exécution d'un marché public ainsi que l'expérience de l'exécution de contrat analogue peut participer aux procédures de passation de marchés. Les capacités techniques ou financières requises doivent reposer sur des critères objectifs suffisamment définis dans le dossier d'appel à concurrence d'offres au sens des articles 59 et 60 du code.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

2. Conditions de participation à une procédure de passation (suite)

- ***Conflits d'intérêts et incompatibilités***

Tout candidat qui se retrouve en situation de conflit d'intérêts ou dans l'un des cas d'incapacités prévus par la loi, ne peut participer à une procédure de passation des marchés publics.

- ***Pièces administratives***

Les pièces administratives sont exigées pour l'attribution du marché et uniquement à l'attributaire provisoire. Leur non production dans le délai requis (trois jours ouvrables) entraîne l'annulation de l'attribution.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

3. Soumission des offres

- **Nombre de copies à soumettre** : trois (03) dont :

✓ l'original ;

✓ une (01) copie physique ;

✓ une copie électronique sur clé USB sous le format PDF.

- Possibilité de déposer les offres par **voie électronique**, dans les conditions fixées par décret.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

3. Soumission des offres (suite)

- Deux (02) nouvelles formes de la garantie de soumission ont été ajoutées :
  - ✓ chèque ordinaire encaissable sur la durée de validité de l'offre ;
  - ✓ lettre de déclaration de garantie pour les micro, petites et moyennes entreprises.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

4. Ouverture des plis

- **En cas d'appel d'offres ouvert** : ouverture des plis si au moins un (01) pli reçu aux date et heure de dépôt des offres ;
- **En cas d'appel d'offres avec préqualification ou d'appel d'offres restreint** :
  - ✓ ouverture lorsqu'un minimum de trois (03) plis ont été reçus aux date et heure de dépôt des offres ;
  - ✓ pas d'ouverture si moins de trois (03) plis reçus ;
  - ✓ information des soumissionnaire par écrit et ouverture d'un nouveau délai minimum de dix (10) jours calendaires ;
  - ✓ ouverture quel que soit le nombre de plis reçus après ce délai.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

4. Ouverture des plis (suite)

- **En cas d'absence totale de plis ou d'offres jugées conformes après évaluation** :

✓ déclaration par la PRMP, après avis de la CCMP, de l'infructuosité de l'appel d'offres ;

✓ notification de la décision d'infructuosité aux soumissionnaires et sa publication dans les mêmes canaux que l'avis d'appel d'offres, dans un délai de cinq (05) jours calendaires ;

✓ lancement d'un nouvel appel d'offres.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

5. Evaluation des offres et notification des résultats:

- évaluation en vue de déterminer **l'offre conforme économiquement la plus avantageuse**, et non la moins-disante ;
- possibilité pour la COE de demander aux soumissionnaires de produire des compléments d'informations ou des documents justificatifs de leurs capacités technique ou financières, dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de la demande ;
- rejet de l'offre de l'attributaire si demande non satisfaite dans ce délai.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

5. Evaluation des offres et notification des résultats (suite)

- En cas de présomption d'offre anormalement basse :

✓ s'assurer que la PRMP a sollicité la justification des prix pratiqués ;

✓ apporter les justifications demandées, dans le délai requis ;

- Si malgré les justifications apportées, l'offre est rejetée, possibilité de faire un recours auprès de la PRMP ou de son supérieur hiérarchique, et auprès de l'ARMP si nécessaire.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

5. Evaluation des offres et notification des résultats (suite)

- **Moyens de notification des résultats** : l'écrit ou tout moyen électronique officiel ;
- **Délai de communication du procès-verbal d'attribution à tout soumissionnaire qui en fait la demande** : trois (03) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite, au lieu de cinq (05) jours dans la loi n°2017-04.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

6. Approbation, enregistrement et entrée en vigueur du marché

- ne pas démarrer l'exécution d'un marché tant que celui-ci n'est pas approuvé et enregistré ;
- s'assurer de démarrer effectivement l'exécution à la date prévue dans le contrat ou dans l'ordre de service.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

7. Garanties exigibles à la phase d'exécution du marché

- **Garantie de bonne exécution** : en cas de co-traitance, cette garantie ne concerne pas la partie cotraitée à une micro, petite ou moyenne entreprise ;
- **Garantie de remboursement de l'avance de démarrage** : dispense pour les micro, petites et moyennes entreprises de constituer cette garantie pour les avances ne dépassant pas 20% du montant des marchés dont elles sont attributaires.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

8. Avenants

- **Pourcentage du montant maximum de l'avenant :**

✓ **30 %** de la valeur totale du marché de base.

- **Modalités d'adoption de l'avenant** : l'avenant est adopté et notifié 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.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

9. Résiliation des marchés

Les marchés publics peuvent faire l'objet d'une résiliation dans les conditions stipulées au cahier des clauses administratives générales par une décision de résiliation dans les cas suivants :

- ✓ soit à l'initiative de la personne responsable des marchés publics lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ou en raison de la faute du titulaire du marché ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

9. Résiliation des marchés (suite)

- ✓ soit à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois (03) mois, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à **l'article 109** du code ;
- ✓ soit à la suite d'un accord entre parties contractantes ou encore dans le cas prévu à **l'article 100**, 4ème tiret du code.

Tout marché public peut également être résilié lorsqu'un cas de force majeure en rend l'exécution impossible.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

10. Facilités accordées aux MPME

- ✓ préférences spécifiques offrant des possibilités de sous-traitance et de cotraitance à leur profit ;
- ✓ allègements dans la production des pièces administratives ;
- ✓ réduction des délais de passation favorisant le climat des affaires ;
- ✓ possibilité de bénéficier des conciliations lors de l'exécution des marchés ;
- ✓ réservation d'un pourcentage en nombre de marchés aux MPME par chaque autorité contractante

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

11. Règlement financier des marchés

Sous réserve des dispositions découlant des accords ou conventions de prêt ou des conventions internationales, tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert bancaire sur un établissement bancaire ou un organisme financier agréé de premier rang, conformément aux textes en vigueur ou par crédit documentaire.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

11. Règlement financier des marchés

Le représentant de l'autorité contractante est tenu de procéder au paiement des acomptes et du solde dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours à compter de la réception de la facture ; toutefois, un délai plus long peut être fixé pour le paiement du solde de certaines catégories de marchés.

Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités locales et les personnes morales relevant de leur autorité, au bénéfice des micros, petites et moyennes entreprises.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

11. Règlement des marchés (suite)

Le dépassement du délai de paiement fait courir, après une mise en demeure infructueuse de huit (08) jours au profit du titulaire du marché, des intérêts moratoires au taux légal annuellement fixé par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO).

Les dispositions prévues aux alinéas 1, 2, 3 et 4 du présent article s'appliquent aux sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

11. Règlement des marchés (suite)

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire du marché est passible de pénalités après mise en demeure préalable.

Ces pénalités ne peuvent excéder un certain montant fixé dans le cahier des clauses administratives générales pour chaque nature de marché et précisé dans le cahier des clauses administratives particulières.

Lorsque le montant visé à l'alinéa précédent est dépassé, la PRMP peut résilier le marché.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours

Recours possibles à deux (02) phases différentes de la procédure :

- recours à la phase de passation ;
- recours à la phase d'exécution.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours (suite)

➢ Recours à la phase de passation

Les candidats et soumissionnaires peuvent introduire un recours devant la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des procédures de passation des marchés à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice.

Ce recours doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours (suite)

➢ Recours à la phase de passation (suite)

- **Cas des marchés relevant des seuils de passation**

Le recours doit être exercé dans les cinq (05) jours ouvrables de la publication et/ou notification de la décision d'attribution du marché ou avant les dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission. Il a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique qui dispose d'un délai de 3 jours ouvrables pour donner sa réponse.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours (suite)

➢ Recours à la phase de passation (suite)

- **Cas des marchés relevant des seuils de sollicitation de prix**

Le recours doit être exercé dans le délai restant à courir avant le dépôt des offres ou dans les deux jours ouvrables après la notification des résultats. Il a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique qui dispose d'un délai de 2 jours ouvrables pour donner sa réponse.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours (suite)

➢ Recours à la phase de passation (suite)

Les décisions rendues par la PRMP ou son supérieur hiérarchique ou leur défaut de réponse dans les délais requis, peuvent faire l'objet d'un recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics chargée du règlement des différends dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la notification expresse ou implicite de la décision faisant grief.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours (suite)

➢ Recours à la phase de passation (suite)

L'Autorité de régulation des marchés publics rend sa décision dans les sept (07) jours ouvrables à compter de sa date **de saisine** clôture de l'instruction du recours.

En cas de décision constatant la violation de la réglementation applicable, l'autorité contractante doit s'y conformer en prenant, dans un délai de cinq (05) jours ouvrables, les mesures de nature à remédier aux irrégularités constatées. La décision de l'Autorité de régulation des marchés publics est immédiatement exécutoire.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours (suite)

➢ Recours à la phase de passation (suite)

Les décisions de l'Autorité de régulation des marchés publics peuvent faire l'objet d'un recours devant un organe juridictionnel. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours (suite)

➢ Recours à la phase d'exécution

Les litiges ou différends liés à l'exécution du marché sont réglés conformément aux stipulations contractuelles.

En cas de silence des parties, ces litiges ou différends sont réglés conformément au droit commun.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

12. Recours (suite)

➢ Recours à la phase d'exécution (suite)

Les parties peuvent choisir le recours aux modes de règlement des litiges, différends ou contentieux suivants :

- ✓ règlement à l'amiable ;
- ✓ arbitrage ;
- ✓ juridictions administratives compétentes.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

- **Les infractions**

✓ participation à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels aux fins de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

➢ **Les infractions (suite)**

✓ octroi ou promesse d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autres, directement ou par des intermédiaires en vue d'obtenir le marché ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

➢ **Les infractions (suite)**

✓ influence sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;

✓ fourniture délibérée dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur les résultats de la procédure de passation ou usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

➢ Les infractions (suite)

- ✓ établissement des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- ✓ participation pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleux préjudiciables aux intérêts de l'autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix ainsi que les garanties dont bénéficie l'autorité contractante ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

- **Les infractions (suite)**

✓ commission d'actes ou de manœuvres en vue de faire obstruction aux investigations et enquêtes menées par les agents de l'organe de régulation des marchés publics ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

➢ Les infractions (suite)

✓ Culpabilité d'activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché, d'ententes illégales, de renoncement injustifié à l'exécution du marché si sa soumission est acceptée, de menaces, harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de passation de marché, de manœuvres obstructives susceptibles d'influer sur le bon déroulement de la procédure de passation.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

➢ Les sanctions relevant de la compétence de l'ARMP

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- ✓ la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel à concurrence d'offres incriminées dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

➢ **Les sanctions relevant de la compétence de l'ARMP (suite)**

✓ l'exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise, y compris, en cas de collusion régulièrement constatée par l'organe de régulation, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital ;

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

➢ **Les sanctions relevant de la compétence de l'ARMP (suite)**

✓ le retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification.

La décision d'exclusion de la concurrence ne peut dépasser dix (10) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par l'Autorité de régulation des marchés publics.

V. PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHÉS (SUITE)

13. Infractions et sanctions à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires

➢ **Les sanctions relevant de la compétence du juge pénal**

✓ le retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification.

La décision d'exclusion de la concurrence ne peut dépasser dix (10) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par l'Autorité de régulation des marchés publics.

Merci de votre aimable attention !