

ARRÊTÉ N° 485 /MPMB /DGBF/DMP du 23 JUN 2015
portant attributions, organisation et fonctionnement
de la Direction des Marchés Publics

LE MINISTRE AUPRÈS DU PREMIER MINISTRE, CHARGÉ DU BUDGET

- Vu le décret n°98-716 du 16 décembre 1998 portant réforme des circuits et des procédures d'exécution des dépenses et des recettes du budget général de l'État, des comptes spéciaux du Trésor et mise en œuvre du SIGFIP ;
- Vu le décret n°2009-259 du 06 août 2009 portant Code des marchés publics, tel que modifié par le décret n°2014-306 du 27 mai 2014 ;
- Vu le décret n°2009-260 du 06 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°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, et n°2014-89 du 12 mars 2014 ;
- Vu le décret n°2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2013-802 du 21 novembre 2013 ;
- Vu le décret n°2013-784 du 19 novembre 2013 portant nomination du Premier Ministre, Ministre de l'Économie, des Finances et du Budget ;
- Vu le décret n°2014-865 du 23 décembre 2014 portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre, chargé du Budget ;
- Vu l'arrêté n°805 du 19 octobre 2010 portant organisation et fonctionnement de Commission Administrative de Conciliation ;
- Vu l'arrêté n°106/MEF/DGBF/DMP du 13 juillet 2011 portant Code de déontologie en matière des marchés publics et de délégation des services publics ;
- Vu l'arrêté n°527/MPMEF/DGBF/DMP du 12 septembre 2013 portant création d'une Cellule au sein de la Direction des Marchés Publics chargée de la gestion des opérations de passation des marchés du Contrat de Désendettement et de Développement (C2D) ;

Considérant les nécessités de service ;

ARRÊTE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Objet

Le présent arrêté a pour objet de définir les attributions et de déterminer l'organisation et le fonctionnement de la Direction des Marchés Publics.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 2 : Compétences de la Direction des Marchés Publics

La Direction des Marchés Publics a les compétences générales suivantes :

- le conseil, l'assistance technique et juridique aux autorités contractantes et maîtres d'ouvrage, notamment pour la planification de la commande publique et l'appui à la budgétisation des commandes ;
- le suivi de l'obligation de passation de marchés ;
- le contrôle a priori et l'authentification des dossiers d'appel d'offres ;
- le contrôle a priori des dossiers d'approbation dans les cas prévus par le Code des marchés publics ;
- la centralisation, la diffusion et la publication de tous les avis d'appel à la concurrence au Bulletin Officiel des Marchés Publics de la République de Côte d'Ivoire ;
- le contrôle a priori et le contrôle a posteriori de la régularité des procédures de passation des marchés publics et des conventions ;
- le contrôle de l'exécution des marchés publics et d'une façon générale, de l'application du Code des marchés publics ;
- la centralisation et la diffusion de la réglementation et de toute autre information sur la commande publique au moyen de tout support approprié ;
- l'adaptation et la réforme de la réglementation et des procédures ;
- la formation et la sensibilisation des acteurs de la commande publique ;
- la création et la gestion des bases de données sur les marchés publics ;
- l'évaluation de l'impact de la commande publique sur l'économie nationale ;
- la centralisation de la commande et la gestion du carburant des Administrations publiques selon le seuil de compétence ;
- l'encadrement et le contrôle du fonctionnement des Cellules de passation des marchés publics ;
- le suivi et l'évaluation de l'exécution des marchés publics.

La Direction des Marchés Publics assure en outre toute autre mission se rapportant à la commande publique, confiée par le ministre chargé des marchés publics.

Article 3 : Compétences spécifiques du Directeur des Marchés Publics

La Direction des Marchés Publics est administrée par un directeur d'Administration centrale, nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Directeur des Marchés Publics est spécialement chargé :

- d'approuver les marchés conformément au seuil de compétence défini par arrêté du Ministre chargé des marchés publics ;

- de coordonner la gestion des régimes particuliers des marchés publics, notamment en matière de demande d'autorisation préalable et des dérogations de toute nature faites par une autorité contractante dans le cadre de l'organisation d'un appel à la concurrence ou de la passation d'un marché public, ainsi que les requêtes des candidats concernant leur capacité à concourir ;
- de coordonner l'élaboration des outils de gestion de la réglementation et des procédures, en ce qui concerne notamment les dossiers-types d'appel d'offres, et d'en assurer la mise à jour ainsi que la diffusion ;
- de coordonner le processus de déconcentration de la fonction marché, notamment le fonctionnement des structures déconcentrées de la Direction des Marchés Publics ;
- de décider de l'octroi d'une dispense ponctuelle de cautionnement provisoire ou définitif ;
- d'émettre un avis sur l'octroi de dispense permanente de cautionnement provisoire ou définitif ;
- de décider de la réduction des délais de publication d'un appel d'offres et plus généralement, de toute autre dérogation que le ministre chargé des marchés publics lui délègue ;
- d'accomplir toutes autres missions qui lui sont confiées par le ministre chargé des marchés publics.

CHAPITRE III : ORGANISATION

Article 4 : Organisation de la Direction des Marchés Publics

La Direction des Marchés Publics comprend six Sous-directions, une Cellule spécialisée, des services rattachés et des services extérieurs :

4.1 – LES SOUS-DIRECTIONS ET LA CELLULE C2D DE LA DMP

A. LA SOUS-DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES REGIMES PARTICULIERS

Cette Sous-direction comprend :

- le Service de la réglementation et des analyses juridiques ;
- le Service des régimes particuliers.

B. LA SOUS-DIRECTION DES PROCEDURES ET OPERATIONS

Cette Sous-direction comprend :

- le Service de préparation à la procédure des marchés publics ;
- le Service du contrôle de la régularité des procédures ;
- le Service de l'approbation des marchés publics.

C. LA SOUS-DIRECTION DES OPÉRATIONS SUR FINANCEMENTS EXTÉRIEURS

Cette Sous-direction comprend :

- le Service du suivi de la préparation des accords de financement ;
- le Service du suivi des acquisitions ;
- le Service du suivi de la gestion des projets cofinancés.

D. LA SOUS-DIRECTION DU SYSTÈME D'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Cette Sous-direction comprend :

- le Service de la communication et des publications ;
- le Service de l'informatique ;
- le Service des archives et de la documentation ;
- le Service de la gestion du SIGMAP.

E. LA SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION ET DES APPUIS TECHNIQUES

Cette Sous-direction comprend :

- le Service de la conception et de l'organisation des sessions de formation ;
- le Service de la prospection et du suivi-évaluation de la formation ;
- le Service des appuis techniques.

F. LA SOUS-DIRECTION DES ÉTUDES, DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION DES MARCHÉS PUBLICS

Cette Sous-direction comprend :

- le Service des Études ;
- le Service du Suivi et de l'Évaluation des marchés publics.

G. LA CELLULE C2D DE LA DMP

La Cellule est structurée en six secteurs d'activité :

- le Secteur Éducation, Formation et Emploi ;
- le Secteur Santé ;
- le Secteur Agriculture, Développement Rural et Biodiversité ;
- le Secteur Développement Urbain, Eau et Assainissement ;
- le Secteur Infrastructures de Transport ;
- le Secteur Justice et état de droit.

4.2 – LES SERVICES RATTACHÉS ET LES SERVICES EXTÉRIEURS

A. LES SERVICES RATTACHÉS

Le Directeur des Marchés Publics est assisté, dans la conduite de ses compétences spécifiques, **de deux Assistants** désignés parmi les cadres et ayant rang de chef de service.

Sont rattachés au Directeur des Marchés Publics, pour la gestion de ses fonctions de responsable d'unité administrative, **un service administratif et financier** et pour l'accomplissement de ses missions de centralisation de la commande publique, **un service chargé de la gestion du carburant administratif**.

B. LES SERVICES EXTÉRIEURS

La Direction des Marchés Publics est dotée de services extérieurs dénommés « Directions Régionales » et dirigés par des Directeurs Régionaux qui ont rang de Sous-directeur d'Administration centrale. Ces services exercent dans leur ressort territorial et dans les limites des compétences déléguées, les missions dévolues à la Direction centrale.

Les Directeurs Régionaux rendent compte au Directeur des Marchés Publics, périodiquement et en cas de besoin, à la demande de celui-ci ou à leur propre initiative. Les Directions Régionales comportent en leur sein des services.

Tous les services de la Direction des Marchés Publics sont organisés par décision du Directeur des Marchés Publics.

Les chefs de services sont nommés par décision du Directeur Général du Budget et des Finances.

CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT

Article 5 : Opérations de la Sous-direction de la Réglementation et des Régimes Particuliers

La Sous-direction de la Réglementation et des Régimes Particuliers est chargée :

Au titre de la réglementation et des analyses juridiques :

- de l'élaboration des textes réglementaires pour la gestion des marchés publics ;
- du recueil et de l'exploitation de toutes les sources de droit relatives aux marchés publics, y compris la jurisprudence ;
- de la rédaction des projets d'avis et d'actes juridiques de toute nature requis de la Direction des Marchés Publics ;
- du traitement des questions contentieuses relevant de sa compétence ;
- de la gestion des dossiers en rapport avec les organes de régulation ;

Au titre des régimes particuliers :

- de la gestion des incidents dans l'exécution des marchés et conventions (avenants, résiliations) ;
- de l'initiative de la résiliation des marchés aux fins de protéger les intérêts de l'Etat, en cas d'inaction des autorités contractantes ;
- du suivi de l'application des actes de résiliation ;
- du suivi de l'application des décisions de sanction de toute nature prises par les instances habilitées.
- de l'instruction à l'attention du ministre chargé des marchés publics, des demandes de mesures exceptionnelles (dérogation, réhabilitation) ;

Article 6 : Opérations de la Sous-direction des Procédures et Opérations

La Sous-direction des Procédures et Opération est chargée :

Au titre de la préparation à la mise en œuvre des procédures des marchés publics :

- du suivi de la planification de la commande publique des personnes assujetties au Code des marchés publics ;
- de la conception de tous les dossiers et actes types à diffuser auprès des participants à la fonction marché en relation avec l'organe de régulation, le cas échéant ;
- de l'établissement de tout répertoire analytique des entreprises, dans le cadre de la catégorisation de celles-ci ;

- de l'instruction à l'attention du ministre chargé des marchés publics, des demandes de procédures dérogatoires (consultations restreintes et procédures de gré à gré).

Au titre de l'analyse des Dossiers d'Appel d'Offres :

- de la vérification des mentions et pièces minimales prescrites par le Code des marchés publics, ses textes d'application et les réglementations annexes ou complémentaires ;
- de la surveillance de la bonne application des principes de la concurrence, de la transparence et de l'égalité entre les soumissionnaires ;
- de la protection des intérêts du maître d'ouvrage, dans le respect des cahiers des charges.

Au titre des contrôles des opérations :

- de la vérification de la régularité des opérations ayant conduit au jugement et à l'attribution provisoire des marchés, en vue de leur validation définitive, dans le cadre de sa mission de contrôle a priori ;
- de la conduite des opérations de contrôle de la régularité des attributions définitives, faites sous la coordination des Cellules de passation des marchés publics, dans le cadre de sa mission de contrôle a posteriori.

Au titre de l'approbation des marchés :

- de l'instruction des projets de marché et de convention de toute nature à soumettre à la signature du Ministre chargé des marchés publics ou du Directeur des Marchés Publics ;

La Sous-direction des procédures et opérations assure également la coordination de la gestion des Cellules de passation de marchés publics.

Article 7 : Opérations de la Sous-direction des Opérations sur Financements Extérieurs

La Sous-direction des Opérations sur Financements Extérieurs est chargée de :

Au titre du suivi de la préparation des accords de financement :

- de la préparation et de la coordination des missions de négociation des financements ;
- de la préparation et de la coordination des missions d'évaluation des projets ;
- de la gestion et de la participation aux missions de négociations des projets ;
- de la collecte et de la centralisation des documents de financement des projets ;

Au titre du suivi des acquisitions :

- de l'élaboration des Plans de Passation des Marchés (PPM) en relation avec les Unités de Coordination des Projets (UCP) ;
- du suivi de la passation des marchés et conventions ;

Au titre du suivi de la gestion des projets cofinancés :

- de l'élaboration des tableaux de bord par projet et par bailleur ;
- du suivi de l'exécution physique et financière des projets en liaison avec les UCP ;

- de la préparation et de la participation aux missions de revue ;
- du suivi de la gestion des incidents dans l'exécution des marchés et conventions (avenants, litiges, résiliations) ;
- de la coordination des réformes des marchés publics.

Article 8 : Opérations de la Sous-direction du Système d'Information et de la Communication

La Sous-direction du Système d'Information et de la Communication est chargée :

Au titre de la communication et des publications :

- de la publication du Bulletin Officiel des Marchés Publics ;
- de la diffusion des avis d'appel d'offres sur le site Web de la Direction des Marchés Publics ;
- du suivi de la diffusion, le cas échéant, de ces avis dans les médias nationaux et/ou internationaux ;
- de la production et de la diffusion de tout support d'information et de formation élaboré par la DMP ;
- de la diffusion des informations aux partenaires extérieurs ;
- de l'alimentation du site web de la DMP ;

Au titre de l'informatique :

- de la gestion des applicatifs autres que le SIGMAP ;
- de la gestion du site internet de la DMP ;
- de la maintenance logicielle et matérielle du parc informatique.

Au titre de l'archivage et de la documentation :

- de l'archivage et de la conservation physique et électronique de tous les documents et dossiers traités par la Direction et par les acteurs de la commande publique ;
- de la gestion de la documentation spécialisée sur les marchés publics.

Au titre de la gestion du SIGMAP :

- de la gestion administrative et de l'exploitation technique du Système Intégré de Gestion des Marchés Publics ;
- de la gestion de bases de données et de l'interface avec les autres systèmes ;
- de l'initiative de l'amélioration des fonctionnalités du SIGMAP ;
- de l'assistance aux acteurs des marchés publics pour l'exploitation de l'applicatif.

Article 9 : Opérations de la Sous-direction de la Formation et des Appuis Techniques

La Sous-direction de la Formation et des Appuis Techniques est chargée :

Au titre de la prospection, de la conception et de l'organisation des sessions de formation :

- de la détermination des besoins en formation selon l'implication des cibles dans les procédures de marchés publics ;
- de l'élaboration des plannings annuels de formation à organiser et/ou à animer ;
- de l'identification des opportunités de partenariats technique et financier en vue de la mise en œuvre des plannings de formation ;
- de la mise en œuvre de la stratégie nationale de formation dans le domaine des marchés publics, en relation avec tous les acteurs et les partenaires ;
- de la définition des modules de formation et de l'élaboration des modules de formation et de tout support technique nécessaire, en relation avec les partenaires compétents ;
- de l'identification des moyens humains et de la mise à disposition de la logistique nécessaire à l'organisation des sessions de formation ;
- de la réalisation de l'activité de formation auprès de tout requérant, en relation avec l'organe de régulation, le cas échéant.

Au titre du suivi-évaluation des formations :

- de la définition des critères quantitatifs et qualitatifs d'évaluation de l'impact des sessions de formation sur les populations cibles ;
- de l'évaluation des sessions de formation et de la proposition des mesures nécessaires à l'amélioration de l'activité de formation.

Au titre de l'appui technique :

- de l'assistance technique et du conseil aux participants à la fonction marché, dans le cadre de la mise en œuvre des procédures des marchés publics ;
- de la mise en œuvre de toute action visant la bonne compréhension et l'application de la doctrine et de la jurisprudence sur les marchés publics.

Article 10 : Opérations de la Sous-direction des Études, du Suivi et de l'Évaluation des marchés publics

La Sous-direction des Études, du Suivi et de l'Évaluation des marchés publics est chargée :

Au titre des études :

- de l'identification et du suivi de toutes les études générales et spécifiques nécessaires à l'évaluation de la fonction marché ;
- de l'évaluation stratégique de l'impact des résultats des contrôles et des recommandations des audits sur le système et la réglementation en vigueur ;
- de la conception, du développement, de l'exploitation et de la diffusion des résultats des tableaux de bord comprenant les indicateurs d'évaluation de l'impact des marchés publics, notamment sur les plans économique, financier et social, ainsi que de leur efficacité ;
- de l'évaluation de l'impact de la commande publique sur l'économie nationale.

Au titre du suivi et de l'évaluation des marchés :

- du suivi de l'exécution physique et financière des marchés et conventions ;
- de la tenue d'une base de données sur l'ensemble des marchés passés par l'État et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ;

- du contrôle de la qualité des travaux, prestations et fournitures, conformément au cahier des charges ;
- de la constitution d'une base de données régulièrement tenue à jour sur l'état d'exécution des marchés, de l'information des autorités contractantes et des Partenaires Techniques et Financiers de l'état d'avancement de ces marchés et de la suggestion de mesures idoines en vue du respect des cahiers des charges ;
- de l'appui des autorités contractantes et des Partenaires Techniques et Financiers par la mise en œuvre d'outils de suivi et d'exécution des marchés de l'État et de ses démembrements ;
- de la conception d'un système de suivi-évaluation ;
- de la production des statistiques sur les marchés publics et des rapports d'activités.

Article 11 : Opérations de la Cellule C2D de la DMP

La Cellule C2D de la DMP a pour missions :

Au titre des relations avec le Secrétariat Technique du C2D et l'Agence Française de développement (AFD) :

- la participation aux missions de préparation et d'instruction des projets ;
- l'examen et la participation aux séances de négociation et de validation des conventions d'affectation ;
- la participation aux missions de supervision des projets ;
- la participation aux réunions de coordination et la contribution à l'élaboration des rapports d'activité annuels en liaison avec le Secrétariat Technique du C2D, les responsables de projets et le bailleur ;

Au titre de l'assistance aux unités de coordination des projets :

- l'assistance aux autorités contractantes et aux unités de coordination des projets (UCP) dans la préparation des appels d'offres ;
- le conseil et l'assistance aux autorités contractantes dans la mise en œuvre des opérations de passation des marchés publics ;
- la coordination des activités de passation des marchés de tous les secteurs du C2D ;
- l'appui à l'organisation et à la réalisation des audits sur les opérations du C2D ;
- la contribution au renforcement des capacités des acteurs dans la passation des marchés publics ;

Au titre du contrôle des procédures :

- le suivi de la planification et la validation des lignes à marché ;
- la réception, l'examen et la validation des dossiers d'appel d'offres et des avis à manifestation d'intérêt ;
- la publication des avis et la programmation des appels d'offres restreints ;
- le suivi du respect des procédures de passation des marchés ;
- la participation aux différentes réunions des Commissions d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres en qualité de membre ;
- le traitement des dossiers qui relèvent de la compétence de la DMP (instruction des avis de non objection, des procédures dérogatoires, etc.) ;
- l'enregistrement des opérations dans le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP) ;

Au titre de l'archivage des dossiers :

- l'élaboration d'outils de gestion des archives (plans de classement, bordereaux de versement, calendrier de conservation, etc.) ;
- l'archivage physique et électronique des documents issus de tous les secteurs d'activités du C2D.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 12 : Abrogation

Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 13 : Application et Diffusion

Le Directeur Général du Budget et des Finances est chargé de l'application et de la diffusion du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 23 JUIN 2015

**Le Ministre auprès du Premier Ministre,
chargé du Budget**



Ampliations :

- Institutions de l'État
- Tous ministères
- DGBF
- DMP
- ANRMP
- J.O.R.C.I.