**Décision –type N° ADG , DG/……/ 2011portant création, organisation et fonctionnement de la Cellule de Gestion des Projets et Marches Publics au sein des sociétés d’Etat / établissements publics et services publics.**

Vu la Constitution en ses articles 81 . 6 , 98 et 127 ;

Vu la loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics spécialement ses articles 13 et 83 ;

Vu la loi n° 08/007 du 07 juillet 2008 portant dispositions générales relatives à la transformation des entreprises publiques ;

Vu la loi n° 08/009 du 07 juillet 2008 portant dispositions générales applicables aux Etablissements publics ;

Vu l’ordonnance présidentielle portant nomination des membres du Conseil d’administration de la société  /service / l’Etablissement public ( indiquer la *désignation de l’Autorité contractante* ……………………………………….)

Vu l’ordonnance de nomination d’un Administrateur Directeur Général /Administrateur délégué Général/ Directeur Général de…… *(indiquer le nom de l’autorité contractante ……………………….) ;*

Vu le décret n°10/22 du 02 juin 2010 portant manuel de procédures de la loi relative aux Marchés Publics ;

Vu le décret n° 10/21 du 02 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de l’ARMP ;

Vu le décret n° 10/32 du 28 décembre 2010 portant création, organisation, fonctionnement de la cellule de gestion des Projets et des Marchés Publics, spécialement ses articles 1,2 et 20 ;

Vu la note circulaire n°0441 CAB/MIN/BUDGET/2011 portant disposition transitoires pour l’installation des cellules de Gestion des Projets et des Marchés Publics ;

Considérant la nécessité d’instituer un organe de gestion des projets et passations des marchés publics au sein de la société/Etablissement /Service public ( indiquer la dénomination de *l’Autorité contractante* ……………………………………….)

Considérant l’urgence ;

Décide :

**SECTION I : DE LA CREACTION ET DES STRUCTURES**

**Article 1 :**

Il est créé au sien de………………………………………………………………(*indiquer le nom de la Société /Etablissement/ Service public /Organisme public* ) Une Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics en sigle **CGPMP**

 Elle est chargée de la conduite de l’ensemble de procédure de planification et de gestion des projets et des marchés Publics, passés conformément à la loi relative aux marchés Publics par la /le.…………………………………. ……………(*indiquer Société /l’Etablissement Publics Service public)*

La CGPMP est placée sous l’autorité de la personne responsable des projets et marchés Publics nommée par l’autorité contractante-- ADG/DG/PDG

**Article 2 :**

La Cellule de Gestions des Projets et des Marchés Publics est constituée de deux structures organiques.

* La Commission de Passation des Marchés en sigle **CPM**.
* Le Secrétariat Permanent en sigle **SP**.

La Commission de passation met en place en son sein une sous-commission d’analyses des offres chargée d’évaluer et classer les offres suivant des critères objectifs fixés par le dossier type d’ Appel d’offre édicté par l’Autorité de Régulation des Marchés Publics .

La Commission de Passation des Marchés s’occupe également du choix de la méthode de passation par l’intégration, dans les dossiers types d’appel d’offres édités par l’ARMP, des éléments des dossiers techniques reçus de services compétents d’Etablissements (Entreprise Publique ou autorité contractante).

**SECTION II : DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT**

**§1 De la Commission de Passation des Marchés**

**Article 3 :**

 La Commission de Passation des Marchés est chargée de conduire la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu’à la désignation de l’attributaire des marchés publics ou de la délégation de service public et à l’approbation du marché ou de la Délégation de Service Publics ;

La Commission de Passation des Marchés s’occupe en particulier de l’ouverture des plis, de l’examen des candidatures et l’évaluation des offres ou propositions, des candidats et soumissionnaires. Les détails de ses attributions sont repris à l’article 10 alinéa 2 du décret n° 10/32 la 28/12/2010 portante création, organisation et fonctionnement de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics.

**Article 4** :

 La personne responsable des marchés publics préside la commission de passation des marchés publics. A l’occasion de chaque appel d’offre la CPM met en place en son sein une sous-commission d’analyse visée à l’article 2 alinea 2 de la présente décision.

La commission de passation des marchés comprend :

1. Le Responsable du service bénéficiaire de Société /l’Etablissement public ou Service public concerné.
2. Le Responsable des services administratifs et financiers de Société /l’Etablissement public ou Service public concerné.
3. Un délégué du service bénéficiaire, spécialiste en domaine concerné par le marché
4. Un délégué en passation des Marchés Publics de la cellule de gestion des projets et de Marchés Publics qui n’a pas participé aux activités d’élaboration des dossiers d’appel d’offres ni à celle d’évaluation des offres.
5. Un expert dans le domaine concerné par le marché, à titre consultatif ;
6. Le président de la sous-commission d’analyse qui présente le rapport d’évaluation des offres à la commission, sans voix délibérative.

**Article 5** :

 La Sous-commission d’analyse, outre son Président, est composée de trois membres nommés par personne responsable des projets et des marchés. Ces trois membres sont constitués de manière ci-après :

* Un membre de la cellule de gestion des projets et des Marchés Publics qui n’a pas participé aux opérations préalables au lancement de la procédure ou à la séance d’ouverture des plis
* Deux membres relevant de la Société/l’Etablissement ou Service public concerné….. (*indiquer le nom de l’autorité contractante………)* choisi en raison de leurs compétences dans le domaine du projet.

La sous-commission d’analyse désigne en son sein un rapporteur choisi parmi les membres représentant l’Etablissement public ou Service public concerne (*indiquer le nom de l’autorité contractante……*.) qui prépare un rapport d’analyse et dresse le procès-verbal de délibération de la sous-commission

En cas de Marché sur financement extérieur un représentant de l’organisme de financement impliqué peut assister aux travaux de la sous-commission d’analyse.

La dite sous-commission peut faire appel à toute personne physique ou morale dont la compétence est jugée nécessaire pour examen des dossiers spécifiques.

**Article 6 :**

La personne responsable des marchés publics désigne les membres de la commission de passation des Marchés comme indiqué à l’article 4 de la présente décision, et ceux du secrétariat permanent en fonction de leur compétence.

Les membres de la cellule de gestion des projets et Marchés publics ne peuvent exercer une activité commerciale ou de consultants en rapport avec ses missions. Ils sont tenus à une obligation de discrétion et ne peuvent soumissionner un marché dans le cadre de leurs fonctions.

**Article 7 :**

Les modalités de réunion des membres de la commission de passation des marchés sont fixées par les manuels de procédures de la cellule de gestion des projets et des Marchés Publics.

Les membres de la commission de passation des Marchés consultent au siège de la…’(.*indiquer nom de la Société/l’établissement Public ou Service public* ), autorité contractante, un exemplaire de l’ensemble des pièces sur lesquelles ils ont à se prononcer et qui sont mises à leur disposition au moins soixante-douze heures à l’avance.

La Commission de Passation des Marchés ne peut valablement délibérer qu’en présence au moins de trois quarts de ses membres.

 Les résolutions de la commission de passation des Marchés sont prises à la majorité simple de membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

**Article 8** :

les modalités d’examen des dossiers, d’ouverture des plis ,d’attribution provisoires des marchés, d’examen des projets de marchés et d’avenants sont reglés aux articles 14 et 15 du décret 10/32 DU 28/12/2010 portant création , organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des projets et marchés publics

**Article 9** :

Le président de la commission de passation des marchés publics peut ,sur proposition de la sous-commission d’analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements demandés et fournis par écrits ne peuvent, en aucune façon, avoir pour effet de modifier les éléments de l’offre en vue de la rendre plus compétitive.

Les éclaircissements des soumissionnaires, qui dispose d’un délai de de sept jours ouvrables pour les fournir, font l’objet d’un rapport de synthèse paraphé et signé par tous les membres de la sous-commission d’analyse.

**§2 Du Secrétariat permanent**

**Article 10 :**

Le Secrétariat permanent est animé par un Secrétaire permanent désigné par la personne responsable, Autorité contractante, parmi les cadres de celle-ci (indiquer *le nom du la société /Etablissement/Service)* ayant au moins le grade de chef de division .Il assure l’administration quotidienne de la cellule de gestion des projets et marchés publics incorporée.

A ce titre, le secrétariat permanent assure la gestion technique, administrative et financière de la cellule de gestion des projets et marchés publics. Il est chargé notamment de :

-mettre en œuvre, en collaboration avec l’Autorité de régulation des marchés publics, les outils standards de gestion, les manuels de procédures, les logiciels informatiques et le site Internet, pour lui permettre de disposer en temps réel des instruments nécessaires à l’exécution de cette mission. Les autres taches admiratives et financières sont repris à l’article 20 alinéa 2 du décret 10/32 DU 28/12/2010 portant création , organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des projets et marchés publics.

**Article 11 :**

 Le Secrétaire permanent est assisté de quatre cadres ci-après :

* Un chargé de la préparation des marchés qui supervise toutes les activités en amont de la publication des avis d’appel d’offre
* Un représentant du ministère du Budget chargé des opérations de programmation et suivi d’exécution budgétaire des marchés ;
* Un chargé de la passation des marchés dont le responsabilité couvre les activités comprises entre la publication des avis d’appel d’offre et la notification des marchés ;
* Un chargé de suivi d’exécution des marchés dont la responsabilité couvre les activités comprises entre l’entrée en vigueur des marchés et la réception définitive prononcée sans réserve.

Les membres du Secrétariat permanent doivent avoir le profil de spécialistes en marchés publics ou posséder une expérience avérée dans un domaine particulier en rapport avec les marchés publics concernés par la mission de l’autorité contractante c (indiquer *le nom du la société /Etablissement/Service public)*

**Article 12 :**

L’organisation du service, la mise en place des animateurs et la définition détaillée des attribution font l’objet d’une circulaire de la personne responsable des marchés publics , prise sur proposition du secrétaire permanent.

**SECTION III** : **DE LA PROCEDURE DE CONTROLE DES OPERATIONS DE PASSATION DESB**

 **MARCHES PUBLICS ET DES DELEGATION DE SERVICE PUBLICS**

**Article 13 :**

La cellule de gestion des projets et marchés publics transmet à la Direction Générale de Contrôle des marchés publics pour avis ou autorisation conformément aux dispositions de la loi relative aux marchés publics les documents ci-après :

* Les dossiers d’appel d’offre avant le lancement de l’appel à la concurrence et la publication correspondante, ainsi que leurs modifications éventuelles ;
* Les demandes d’autorisation et de dérogation nécessaires lorsqu’elles sont prévues par la loi l relative aux marchés publics ;
* Le rapport d’analyse comparative des propositions et procès –verbal d’attribution provisoire du marché, validés par la Commission de passation des marchés
* Le projet de marché ou d’avenants

En cas de désaccord avec la Direction générale de contrôle des marchés publics, l’autorité contractante peut saisir, pour arbitrage, le Comité de règlement des différends de l’Autorité de régulation des marchés publics

**SECTION IV : DES RESSOURCES DE FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE DE GESTION DES**

 **PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS**

**Article 14 :**

 La cellule de gestion des projets et des marchés publics bénéficie chaque année d’une dotation budgétaire dont la gestion est assurée par le secrétaire permanent, sous le contrôle de l’autorité contractante.

**Article 15**:

 Les membres de la cellule de gestion des projets et des marchés publics perçoivent une indemnité de sujétion dont le taux est fixé par arrêté conjoint des ministres ayant respectivement les Finances et le Budget dans leurs attributions.

**SECTION V : DISPOSITIONS FINALES**.

**Article 16**:

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente décision.

**Article 11**:

Les Directeurs ayant en charge la gestion administrative et financière dans leurs attributions sont chargés de l’exécution de la présente décision qui entre en vigueur à la date de sa signature.

 Fait à , le