

Arrêté n° 473/MEF/DGBF/DMP du 22 octobre 2012
portant attributions, organisation et fonctionnement
de la Direction des Marchés Publics

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

- 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'Etat, 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 ;
- Vu le décret n° 2009-260 du 06 août 2009 portant Organisation et Fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu le décret n° 2011-222 du 07 septembre 2011 portant organisation du ministère de l'Economie et des Finances ;
- Vu le décret n° 2012-241 du 13 mars 2012 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu le décret n° 2012-242 du 13 mars 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2012-484 du 04 juin 2012 ;
- Vu le décret n° 2012-625 du 06 juillet 2012 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu l'arrêté n° 805 du 19 octobre 2010 portant organisation et fonctionnement de Commission Administrative de Conciliation ;
- Vu l'arrêté n° 106 du 13 juillet 2011 portant code de déontologie en matière de marchés publics et de délégation de service public,

ARRETE :

CHAPITRE I - ATTRIBUTIONS

Article 1 : Compétences de la Direction des marchés publics

Conformément au Code des marchés publics, la Direction des Marchés Publics a les compétences générales suivantes :

- le conseil, l'assistance technique et juridique aux acheteurs publics, notamment pour ce qui concerne la planification de la commande publique et l'appui à la budgétisation des commandes ;
- l'appréciation de l'obligation de passer un marché public au regard de l'article 6 du Code des marchés publics et de l'arrêté fixant les seuils de passation des marchés publics pour toute dépense de travaux, fournitures ou prestations ;

- le contrôle a priori des dossiers d'appel d'offres et 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 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 des acheteurs publics et la sensibilisation des opérateurs économiques ;
- la création et la gestion des banques de données électroniques sur les marchés publics ;
- l'évaluation de l'impact de la commande publique sur l'économie nationale.

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

Article 2 : 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. Il 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 demandes 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 particulier les dossiers-types d'appel d'offres pour toute dépense de travaux, fournitures et prestations, d'en assurer la mise à jour et la diffusion ;
- de coordonner le processus de déconcentration de la fonction marché et notamment, le fonctionnement des structures déconcentrées de la Direction des Marchés Publics ;
- d'émettre un avis sur l'octroi de dispense de cautionnement, de présentation des attestations fiscales et sociales, à caractère ponctuel ;
- 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 ;
- de proposer ou d'émettre un avis sur les personnes à nommer en qualité de responsables des cellules de passation des marchés auprès des acheteurs publics.

CHAPITRE II - ORGANISATION

Article 3 : Organisation de la Direction des Marchés Publics

La Direction des Marchés Publics compte quatre Sous-directions, des services rattachés et des services extérieurs :



3.1 - LES SOUS-DIRECTIONS

A) LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX est composée du :

- service de la réglementation et des analyses juridiques ;
- service des études, de l'évaluation et du suivi de l'exécution des marchés ;
- service de la gestion des régimes particuliers.

B) LA SOUS-DIRECTION DES PROCEDURES ET OPERATIONS est composée du :

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

C) LA SOUS-DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION est composée du :

- service de l'information et de l'édition ;
- service de l'informatique et des réseaux ;
- service des archives et de la documentation.

D) LA SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION ET DES APPUIS TECHNIQUES est composée du :

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

3.2 - LES SERVICES RATTACHES

Le Directeur des marchés publics est assisté, dans la conduite de ses compétences spécifiques, de deux cadres désignés sous le vocable d'Assistant avec rang de chef de service.

Sont rattachés au Directeur, 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.

Il est également rattaché au Directeur des Marchés Publics, une cellule chargée de la coordination des opérations sur financements extérieurs animé par un responsable ayant rang de sous-directeur et des services extérieurs désignés sous le vocable de directions régionales.

A) LES SERVICES CENTRAUX comportant :

- un service administratif et financier ;
- un service de gestion du carburant administratif ;
- une cellule de coordination des opérations sur financements extérieurs.

B) LES SERVICES EXTERIEURS

La Direction des Marchés Publics est dotée de directions régionales qui exercent dans les limites des compétences déléguées, les missions dévolues à la direction centrale dans leur zone de compétence. Les directeurs régionaux rendent compte au directeur central, périodiquement et en cas de besoin, à sa demande ou à leur propre initiative.

Les services extérieurs comportent à l'échelle locale, des services qui assurent l'ensemble des missions non centralisées de la direction.



Tous les services de la direction sont organisés par décision du Directeur des marchés publics et les chefs de services nommés par décision du Directeur Général du Budget et des Finances.

CHAPITRE III – FONCTIONNEMENT

Article 4 : Opérations de la Cellule de Coordination des Opérations sur Financements Extérieurs :

La Cellule de Coordination des Financements Extérieurs est chargée de :

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

- de la préparation et la coordination des missions de négociation des financements ;
- de la préparation et la coordination des missions d'évaluation des projets ;
- de la gestion et la participation aux missions de négociations des projets ;
- de la collecte et 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 ;
- du suivi de l'application des décisions prises par l'ANRMP relativement aux procédures de 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 ;
- du suivi de la gestion des incidents dans l'exécution des marchés et conventions (avenant, litige, résiliation) ;
- de la préparation et la participation aux missions de revue.

Article 5 : Opérations de la Sous-direction des Affaires Juridiques et du Contentieux

La Sous-direction des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée :

au titre des actes réglementaires et des analyses juridiques :

- de l'initiative de la prise de textes réglementaires pour la gestion des marchés publics ;
- du recueil et de l'exploitation de toutes les sources de droit des marchés publics y compris la jurisprudence ;
- de la rédaction des projets d'avis et 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 études, de l'évaluation et du suivi de l'exécution des marchés :

- 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 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, social ainsi que de leur efficacité ;
- de suivre l'exécution physique et financière des marchés et conventions ;
- de faire des contrôles sur le terrain de l'avancement des prestations.

Au titre de la gestion des régimes particuliers :

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

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

La Sous-direction des Procédures et Opérations 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 ;
- d'instruire à l'attention du ministre chargé des marchés publics, les demandes de procédures dérogatoires (consultations restreintes et gré à gré).

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

- de la vérification des mentions et pièces minima prescrites par l'article 21 du 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 participants ;
- 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 du Système d'Information et de la Communication

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

Au titre de la production, la diffusion et de la communication :

- 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 diffusion de tout support d'information et de leur édition ;
- de la diffusion des informations au sein des services vers les partenaires extérieurs.

Au titre de l'informatique et des réseaux :

- de la gestion administrative et du suivi de l'exploitation technique du Système Intégré de Gestion des Marchés Publics et du réseau ;
- de la gestion de banques de données et de l'interface avec les autres systèmes ;
- de l'initiative de l'amélioration des fonctionnalités du SIGMAP et du site web de la DMP ;
- de l'assistance aux cellules de passation de marchés publics pour l'exploitation de ces outils.

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.

Article 8 : 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 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.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

Article 9 : Le Directeur Général du Budget et des Finances est chargé de l'application et de la diffusion du présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature et qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics.



Fait à Abidjan, le 22 octobre 2012



Charles Koffi DIBY
Charles Koffi DIBY