
165
DECRET D/2014...../PRG/SGG

**PORTANT MISSIONS, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE DES MARCHES
PUBLICS**

Le Président de la République,

- VU la Constitution ;
- VU la loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012 fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et délégations de service public ;
- VU le décret D/2012/128/IPRG/SGG du 03 décembre 2012 portant Code des Marchés Publics et Délégations de service public ;
- VU le décret D/2014/160/PRG/SGG du 08 juillet 2014, portant attributions et organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- VU le décret n° D/2014/019/PRG/SGG du 18 janvier 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- VU le décret D/2014/020/PRG/SGG du 20 janvier 2014, portant Structure du gouvernement ;
- VU le décret D/2014/021/IPRG/SGG du 20 janvier 2014, portant nomination des membres du Gouvernement ;

DECRETE :

TITRE I : Dispositions générales

Article 1^{er} : Le présent décret fixe les missions, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction Nationale des Marchés Publics (DNMP).

TITRE II : Des Missions et attributions de la Direction Nationale des Marchés Publics(DNMP)

Article 2 : Placée sous l'autorité du Ministre chargé des Finances, la Direction Nationale des Marchés Publics est la structure en charge de la passation des marchés publics et délégations de service public. En particulier, elle procède à la réception et

l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution provisoire du marché au-delà d'un seuil déterminé par voie réglementaire ou de la délégation de service public.

Article 3 : La Direction Nationale des Marchés Publics a pour attributions :

- la réception et l'ouverture des plis ; à cet effet, la DNMP délivrera aux candidats et soumissionnaires un récépissé lors de la réception de leurs candidatures, offres et propositions;

- l'évaluation des offres et propositions et l'attribution provisoire, ainsi que des procédures de pré-qualifications et d'établissement de listes restreintes assistée par un représentant de l'autorité contractante et de tout expert ou sachant dont la présence est requise ; la DNMP peut, dans ce cadre, déclarer un appel d'offres infructueux conformément aux dispositions de l'article 61 du Code des marchés publics; elle peut également demander des éclaircissements aux soumissionnaires conformément aux dispositions de l'article 62-4 du Code des Marchés Publics ou bien encore proposer le rejet d'offres anormalement basses; au terme de ce processus, la DNMP dresse un procès-verbal d'attribution provisoire dont elle assure la publication ;

- la transmission dans un premier temps par le Directeur National des Marchés Publics à l'ACGMP, après l'ouverture des plis des originaux des offres et propositions, y compris des éléments constitutifs,; puis dans un second temps du rapport d'évaluation à cette structure de contrôle des marchés publics pour non-objection dès qu'il a été adopté par la commission compétente de la DNMP ;

- la réponse aux demandes des soumissionnaires ;

- la négociation éventuelle et la mise en forme du projet de contrat, assistée par un représentant de l'autorité contractante et de tout expert ou sachant dont la présence est requise, et la transmission du projet de contrat à la structure de contrôle pour non-objection ; cette phase de mise en forme du projet de contrat et de négociation doit être finalisée dans un délai maximum de sept (07) jours ouvrables à compter de l'émission de l'avis de non-objection de la structure de contrôle relatif au procès-verbal d'attribution provisoire ;

- la participation à la rédaction de tous les éléments constitutifs du marché ;

- la soumission du marché ou de la délégation à l'approbation du Ministre chargé des Finances ou de son Délégué, conformément à l'article 74 du Code des marchés publics;

- l'accompagnement de la structure de contrôle aux travaux de réception provisoire et définitive des marchés de travaux, fournitures et services ;

- l'immatriculation du marché et sa transmission aux structures et administrations concernées ; à cet effet, dans un délai de vingt-quatre (24) heures, les marchés approuvés par les autorités compétentes doivent être enregistrés à la Direction

Nationale des Impôts puis immatriculés et transmis au titulaire ; après immatriculation du marché, notification doit être faite au titulaire dans un délai de trois (3) à cinq (5) jours suivant qu'il réside en Guinée ou à l'étranger ;

- la réception des demandes de dérogations à la procédure d'appel d'offres ouvert ;
- le traitement des requêtes en dérogation ayant reçu ou non la non-objection de la structure en charge du Contrôle.

La Direction Nationale veille également à ce que, sur chaque année budgétaire, le montant additionné des marchés de gré à gré passés par chaque autorité contractante ne dépasse pas dix (10) pour cent du montant total des marchés publics passés par cette autorité ; dès que ce seuil est franchi ; la Direction, sauf dans l'hypothèse où l'autorisation est refusée, a l'obligation de saisir l'autorité de régulation qui doit valider la procédure ;

- la désignation des membres du jury dans le cadre des procédures d'Appel d'offres avec concours ;
- la bonne tenue et la conservation de toute la documentation relative aux marchés et délégations de service public; à ce titre, elle est destinataire des plans annuels de passation des marchés publics approuvés, des dossiers d'Appel d'offres et des audits réalisés par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- la réalisation des statistiques y afférentes pour le compte de son autorité hiérarchique ou des administrations publiques ;
- la transmission à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics des procès- verbaux et rapports d'évaluation afférents ;
- la participation à l'élaboration des documents type, manuels de procédures, guides d'évaluation et progiciels appropriés ;
- la participation aux programmes de formation, de sensibilisation et d'information des opérateurs économiques et des institutions concernées par les marchés publics et délégations de service public ;
- la réception et le traitement des recours éventuels formulés par les candidats et soumissionnaires à l'encontre des actes et décisions qu'elle a pu rendre à l'occasion de la procédure de passation des marchés et délégations de service public ;
- la participation avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics aux réunions régionales et internationales ayant trait aux marchés publics et délégations de service public.

TITRE III: De l'Organisation de la Direction Nationale des Marchés Publics

Article 4 : La Direction Nationale des Marchés Publics est dirigée par un Directeur National, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre chargé des Finances.

Le Directeur National anime, coordonne et contrôle les activités des services de la Direction, le programme d'activités annuel et assure son exécution.

Article 5 : Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Le Directeur National Adjoint est nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge des Finances.

Il est chargé notamment :

- de préparer le programme d'activités annuel et d'assurer son exécution ;
- de veiller à la bonne préparation des réunions de concertation avec les autres intervenants du système de passation des marchés publics et délégations de service public ;
- de superviser les tâches quotidiennes des divisions techniques ;
- d'assurer l'animation des commissions techniques ;
- de coordonner les activités des services déconcentrés de la Direction Nationale des Marchés Publics ;
- d'assurer la synthèse des rapports d'activités périodiques des services ;
- d'assurer la coordination et la gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- de veiller au respect de la discipline interne.

Article 6 : Pour accomplir ses missions, la Direction Nationale des Marchés Publics comprend :

- des Services d'Appui ;
- des Divisions Techniques comprenant des Sections ;
- des services déconcentrés qui comprennent les services régionaux, préfectoraux et communaux des marchés publics. Les attributions et l'organisation des services déconcentrés de la Direction Nationale des Marchés Publics sont fixées par arrêté du ministre chargé des Finances.

Article 7: les Chefs de Division et de Section sont respectivement nommés par Arrêté et Décision du Ministre en charge des Finances, sur proposition du Directeur National des Marchés Publics.

Article 8: Les services d'appui sont :

- le Secrétariat Central ;
- le Service Administratif et Financier ;
- le Service Etudes et Suivi.

Article 9 : Le Service Administratif et Financier, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale, est chargé :

- de préparer le budget de la Direction et de veiller à son exécution ;
- de gérer les crédits alloués à la Direction Nationale des Marchés Publics sous l'autorité du Directeur National Adjoint ;
- de gérer le personnel, le matériel et les équipements en relation avec les Divisions Techniques ;
- de veiller à l'entretien des équipements et matériels de la Direction et en établir l'inventaire ;
- de programmer et de suivre la formation des cadres en rapport avec le Directeur National Adjoint.

La Direction Nationale bénéficie chaque année :

- d'une dotation budgétaire suffisante dont le niveau sera fixé par l'Etat et dont la gestion sera assurée par elle sous le contrôle du Directeur National. Ce budget prend en compte le versement au personnel membre des commissions de passation des marchés d'une indemnité dont les modalités d'attribution et le montant sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances ;
- de dons, ou contributions financières ou subventions exceptionnelles provenant des bailleurs de fonds et autres Partenaires Techniques et financiers de la République de Guinée ;
- et éventuellement de toutes ressources affectées par le Loi des Finances.

Article 10 : Le Secrétariat Central, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration Centrale, est chargé :

- de gérer le courrier à l'arrivée et au départ ;
- d'enregistrer et de ventiler le courrier ;
- de classer les dossiers et tenir les archives ;
- de saisir les textes et d'assurer la reprographie des documents.

Article 11 : Le Service Etudes et Suivi, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division section Suivi.

11.1 : La section Etudes est chargée :

- d'effectuer des études spécifiques à la demande de la Direction ;
- d'effectuer la mise en exécution financière des marchés approuvés ;
- de participer avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics l'organisation et au pilotage du programme de formation, d'ateliers et de séminaires pour le compte des opérateurs économiques et institutions concernés par les marchés et délégations de services publics ;
- de participer à l'élaboration des documents type, manuels de procédures, guides d'évaluation et progiciels appropriés en rapport avec l'ARMP ;
- de recevoir et traiter les recours éventuels formulés par les candidats et soumissionnaires à l'encontre des actes et décisions de la DNMP à l'occasion de la procédure de passation des marchés et délégations de services publics ; de participer avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics aux réunions régionales et internationales ayant trait aux marchés publics et délégations de service public ;
- de recevoir et traiter les demandes de dérogation à la procédure d'appel d'offres ouvert ayant reçu ou non la non-objection ;
- d'assurer la production du Journal des Marchés Publics et/ou sa mise en ligne sur l'Internet.

11.2 : La section Suivi est également chargée :

- de procéder à l'immatriculation des marchés et délégations de services publics approuvés ;
- d'effectuer la mise en exécution financière des marchés approuvés ;
- d'assurer la bonne tenue et la conservation de toute la documentation relative aux marchés et délégations de service public ;
- de procéder au recensement et à la catégorisation de tous les acheteurs et candidats aux marchés publics ;
- de produire périodiquement la situation des marchés approuvés et immatriculés ainsi que des données statistiques ;
- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration du rapport synthèse de la Direction ;
- d'assurer la bonne tenue et la conservation de toute la documentation relative aux marchés publics et délégations de service public ;
- d'assurer la synthèse et centraliser les documents et rapports de la Direction ;
- de produire le rapport d'activités de la Direction ;

Article 12 : Les Divisions Techniques sont :

- 1- la Division Développement Rural et Environnement composée des sections suivantes :

- la Section Agriculture et Aménagements ruraux ;
- la Section Pêche, Elevage, Forêt et Environnement ;
- la Section Pistes rurales et Hydraulique villageoise.

2- La Division Infrastructures et Equipements composée des sections suivantes :

- la Section Eaux Urbaines, Energie, Mines et Industrie ;
- la Section Urbanisme, Habitat, Communication et NTIC (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication) ;
- la Section Travaux Publics et Transports,

3- la Division Education et Santé composée des sections suivantes :

- la Section Enseignement Pré-Universitaire et Alphabétisation ;
- la Section Enseignement Supérieur et Recherche Scientifique, Technique et Formation Professionnelle
- la Section Santé ;

4- la Division Administration Générale et Affaires Sociales composée des sections suivantes :

- la Section Administration Générale (Présidence, Primature, Secrétariat Général du Gouvernement, Affaires Etrangères, Administration du Territoire et de la Décentralisation, Economie et Finances, Plan et Coopération) ;
- la Section Affaires Sociales (Religieuses, jeunesse, Sport, Fonction Publique, Commerce, et Tourisme)
- la Section Défense, Sécurité et Justice.

Article 13: Chaque Section visée à l'article précédent est chargée, en fonction de son secteur d'intervention, de procéder pour le compte de sa Division de rattachement, à l'exécution des tâches ci-après :

- recevoir les dossiers d'appel d'offres approuvés du secteur concerné ;
- recevoir et ouvrir les plis ;
- assurer l'évaluation des offres et la proposition de l'attribution provisoire des marchés y afférents ainsi que des procédures de pré-qualifications et de liste restreinte ;
- préparer les lettres de transmission des originaux des offres et propositions, des procès-verbaux et rapports d'évaluation ainsi que des projets de contrat à la structure de contrôle pour non objection ;
- préparer les lettres de transmission des procès-verbaux et rapports d'évaluation validés par la structure de contrôle à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- procéder à l'examen des projets de contrats en la matière avant de les soumettre à l'approbation du Ministre en Charge des Finances ou de son Délégué ;

- répondre aux demandes d'éclaircissement des soumissionnaires ;
- négocier et mettre en forme les projets de contrats ;
- participer à la réception provisoire et définitive des marchés de travaux, fournitures et services du secteur concerné ;
- assurer la bonne tenue et la conservation de toute la documentation relative aux contrats de la Division ;
- diriger les réunions d'actualisation et / ou de révision de ses marchés ;
- produire les rapports périodiques sur les marchés passés sous la responsabilité du Chef de chaque Division.

TITRE IV : Des règles de fonctionnement des divisions de la Direction Nationale des Marchés Publics

Article 14: Les procédures de réception, d'ouverture des plis et d'évaluation des offres sont exécutées conformément aux dispositions réglementaires en vigueur en présence d'au moins deux membres de la division, l'un d'entre eux désigné par le Chef de la division assurant la présidence de la séance d'ouverture.

Article 15: La procédure d'évaluation des offres est mise en œuvre selon les règles suivantes :

Chaque section composant la division est constituée en commission de passation des marchés publics qui exerce ses activités sous l'autorité d'un Président désigné par le Chef de Division. Chaque commission est composée de cinq (5) membres. Aucun membre d'une Commission relevant d'une section ne peut siéger au sein de l'une des commissions de cette section pour une durée supérieure à trois (3) années.

Un membre des services techniques du service bénéficiaire concerné de l'autorité contractante est appelé à assister la commission lors des évaluations. A la demande de l'autorité de régulation des marchés publics, un observateur indépendant, choisi par cette dernière, peut assister à l'ouverture des plis. Il établit un rapport qu'il transmet à l'autorité de régulation.

Un rapporteur désigné à cet effet par le Président de la Commission dispose d'un délai maximal de dix (10) jours pour élaborer et soumettre le rapport d'analyse et d'évaluation.

Avant la séance plénière, les membres de la commission de passation des marchés publics consultent 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 publics ne peut délibérer que si tous ses membres sont présents. Elle délibère à huis clos et le débat est revêtu du secret absolu. Tout membre de la commission qui porterait atteinte à ce principe se verra appliquer les sanctions prévues à l'article 135 du Code des marchés publics.

Dans un délai maximal de quinze(15) jours à compter de l'ouverture des offres ou des propositions, la commission de passation des marchés adopte des recommandations d'attribution provisoire du marché, sur la base du rapport préparé par son rapporteur qu'elle valide ou modifie. Tous les membres de la Commission signent le procès-verbal de délibération établi par le rapporteur.

Les décisions de la commission de passation des marchés publics sont prises à la majorité simple des membres présents en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Les décisions de la commission de passation des marchés publics doivent être motivées. En cas de divergence, les assistants à la commission de passation, non signataires du procès-verbal peuvent exprimer leur opinion par note écrite adressée au Directeur National des Marchés publics.

La commission de passation des marchés publics peut faire appel à toute personne dont elle juge utile de recueillir l'avis.

Les décisions de la commission peuvent être transmises à tout soumissionnaire intéressé qui en fait la demande et pour autant qu'elles concernent les procédures auxquelles il a participé.

Aucun membre d'une Division ou d'une Section donnée ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours de ses réunions.

Article 16 : la procédure de traitement des recours, assurée par la section Etudes, visé à l'article 11.1 du présent décret, est organisée comme suit.

Au sein de cette section, il est créé un organe de recours placé sous l'autorité du chef de Cellule.

Cet organe de recours de la section Etudes est composée de trois (3) membres, dont un président, qui siègent en formation recours et procèdent au traitement des recours éventuels formés par les candidats et soumissionnaires à l'encontre des actes et décisions que les Sections ou Divisions visées à l'article 12 du présent décret ont pu rendre à l'occasion de la procédure de passation des marchés et délégations de service public.

Un rapporteur désigné à cet effet par le chef de section dispose d'un délai maximal de trois (3) jours pour élaborer et soumettre son rapport d'analyse et les pièces afférentes aux autres membres de la formation recours.

La formation recours ne peut délibérer que si tous ses membres sont présents. Elle délibère à huis clos et le débat est revêtu du secret absolu. Tout membre qui porterait atteinte à ce principe se verra appliquer les sanctions prévues à l'article 135 du Code des marchés publics.

Dans un délai maximal de cinq (5) jours à compter de sa saisine, la formation recours rend sa décision sur la base du rapport préparé par son rapporteur qu'elle valide ou modifie. Tous ses membres signent le procès-verbal de ses délibérations établi par le rapporteur, qui est notifié le jour même à la partie plaignante.

Les décisions de la formation recours sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Les décisions de la formation recours doivent être motivées. En cas de divergence, les membres non signataires du procès-verbal sont tenus d'exprimer leur opinion par note écrite adressée au Directeur National des Marchés Publics.

Ces décisions peuvent être transmises à tout soumissionnaire intéressé qui en fait la demande et pour autant qu'elles concernent les procédures auxquelles il a participé.

Aucun membre de l'organe recours de la Cellule Etudes ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours de ses réunions.

TITRE V : Du personnel de la Direction Nationale des Marchés Publics

Article 17 : Les cadres de la Direction Nationale des Marchés Publics sont nommés sur proposition du Directeur National des Marchés Publics par arrêté du Ministre chargé des Finances sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et économique des marchés publics et délégations de service public.

Des personnes spécialisées peuvent également être recrutées pour exercer ces fonctions par voie contractuelle. Tout membre d'une Division de la Direction Nationale des Marchés Publics peut être appelé ponctuellement à participer aux activités d'une autre division pour autant qu'à cette occasion, il n'ait pas intervenir à propos d'un acte ou d'une décision auxquels il aurait participé dans le cadre de ses fonctions.

Les cadres de la DNMP sont tenus à l'obligation du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que des délibérations et décisions éventuelles auxquelles ils participent.

Les fonctions de membre de la DNMP ne sont pas cumulables avec l'exercice d'une autre fonction administrative au titre de la passation des marchés au sein d'une autre autorité contractante, de contrôle ou de régulation des marchés publics et délégations de service public.

Elles sont tout aussi incompatibles avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des marchés publics et délégations de service public, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ; les membres de la DNMP ne peuvent davantage exercer de fonction élective et d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec leurs missions. Ils ne peuvent soumissionner à un marché dont ils ont eu à connaître dans le cadre de leurs fonctions.

Les membres de la DNMP ne peuvent participer à une délibération relative aux missions de la direction si, au cours des deux années précédant leur nomination, ils ont, directement ou indirectement, collaboré aux activités de l'entreprise ou de la personne concernée par la délibération qui leur est soumis.

De même, il est interdit aux membres de la DNMP dans l'année à compter de la cessation de leurs fonctions, de prendre des participations ou de s'engager par contrat de travail ou de prestation de service, dans une entreprise attributaire d'un marché ou d'une délégation.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES :

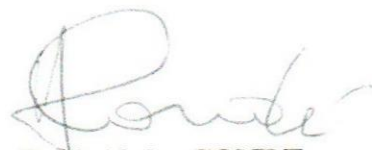
Article 18: Les Services déconcentrés sont chargés de veiller à l'application des dispositions du Code des marchés publics et Délégations de service public et de ses textes d'application dans le secteur de la passation au niveau des Régions Administratives, des Préfectures, des Communes Urbaines et Rurales.

Article 19: Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret est abrogée. Toutefois toutes les décisions et actes pris par la DNMP depuis la date du 31 mai 2014 produiront tous les effets conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Article 20 : Le présent décret prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

22 JUIL. 2014

Conakry, le2014



Prof. Alpha CONDE