

République du Bénin
Fraternité - Justice - Travail



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

Mot du Président

SOMMAIRE

I- LOI N° 2020 - 26 DU 29 SEPTEMBRE 2020 PORTANT CODE DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN.....	05
---	----

II- LES DECRETS D'APPLICATION.....	125
------------------------------------	-----

DÉCRET N° 2020 - 595 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS	127
---	-----

DECRET N°2020-596 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHÉS PUBLICS ET DE LA COMMISSION D'OUVERTURE ET D'EVALUATION	163
--	-----

DECRET N° 2020 – 597 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES CELLULES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN	175
---	-----

DECRET N° 2020 – 598 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS	185
---	-----

DÉCRET N° 2020 - 599 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES SEUILS DE PASSATION, DE SOLlicitation DE PRIX, DE DISPENSE ET DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS	205
---	-----

DECRET N° 2020 – 600 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES DÉLAIS IMPARTIS AUX ORGANES DE PASSATION, DE CONTRÔLE ET D'APPROBATION DES MARCHÉS PUBLICS.....	217
---	-----

DÉCRET N°2020-601 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE	227
---	------------

DÉCRET N° 2020 - 602 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT APPROBATION DES DOCUMENTS TYPES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN	259
---	------------

DÉCRET N° 2020 - 603 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES PROCÉDURES ET MODALITÉS DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS RELATIFS AUX BESOINS DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ NATIONALES EXIGEANT LE SECRET	265
--	------------

DÉCRET N° 2020 - 604 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT MODALITÉS SPÉCIFIQUES D'EXCLUSION D'OPÉRATIONS D'ACHAT OU D'ENTITÉS DU CHAMP D'APPLICATION DU CODE DES MARCHÉS PUBLICS	277
--	------------

DÉCRET N° 2020 - 605 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES RÈGLES ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES DE SOLLICITATION DE PRIX	283
---	------------

LOI N° 2020 - 26 DU 29 SEPTEMBRE 2020

PORTANT CODE DES MARCHÉS PUBLICS

EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES	06
TITRE II : CADRE INSTITUTIONNEL	21
TITRE III : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	
PUBLICS	28
TITRE IV : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES	
PUBLICS	88
TITRE V : CONTENTIEUX ET SANCTIONS RELATIFS AUX MARCHES	
PUBLICS	112
TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	122

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté en sa séance du 30 juillet 2020 ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

TITRE PREMIER DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE PREMIER DEFINITIONS

Articles 1^{er} : Définitions

Au sens de la présente loi, les termes ci-après comprennent comme suit :

- **accord-cadre** : accord conclu en matière de travaux, fournitures, services, y compris de prestations intellectuelles, par une ou plusieurs autorités contractantes soumises au présent code 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 ;
- **achat groupé ou groupement de commandes**: groupement constitué entre plusieurs autorités contractantes afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics. Il est formalisé à travers une convention constitutive signée par ses membres et qui définit les règles de fonctionnement du groupement. La convention peut confier à l'un ou plusieurs membres du groupement la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation au nom et pour le compte des autres membres.

Les membres du groupement sont solidairement responsables des seules opérations de passation de marchés qui sont menées en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive ;

- **acompte** : paiement partiel effectué en règlement de fractions exécutées d'une fourniture convenue de biens, de services ou de travaux ;
- **allotissement** : fractionnement d'un marché en plusieurs sous-ensembles appelés «lots» susceptibles d'être attribués séparément et de donner lieu, chacun, à l'établissement d'un marché distinct. L'allotissement peut être technique, fonctionnel, géographique ou lié à des considérations de capacité ou de sécurité. Chaque lot est un contrat une fois attribué. Le titulaire de plusieurs lots présente des factures distinctes pour chacun des lots ou une facture globale identifiant distinctement les différents lots ;
- **appel d'offres** : mode de passation des marchés publics par lequel l'administration choisit librement son cocontractant après une mise en concurrence préalable des candidats. Il se conclut sans négociation ;
- **approbation** : formalité administrative obligatoire matérialisée par la signature de l'autorité compétente qui a pour effet de valider le projet de contrat (ou le marché);
- **attributaire du marché** : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché ;

- **auditeur indépendant** : cabinet ou consultant individuel de réputation professionnelle avérée, recruté par l' Autorité de régulation des marchés publics pour effectuer l' audit annuel des marchés ;
- **autorité contractante** : personne morale de droit public ou de droit privé visée à l' article 3 de la présente loi ;
- **avance** : paiement partiel effectué préalablement à l'exécution même fragmentaire d'une prestation convenue;
- **avenant** : acte contractuel modifiant certaines clauses du marché de base pour l'adapter à des événements survenus après sa signature ;
- **avis à manifestation d'intérêt** : sollicitation technique émanant de l'autorité contractante et qui décrit de façon sommaire, les prestations à fournir et indique les qualifications et les expériences des candidats et ou de leur personnel clé;
- **bon de commande** : document écrit adressé au titulaire de l'accord-cadre qui précise les prestations décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée, et en détermine la quantité. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités prévues par l' accord-cadre ;
- **bordereau** : tableau des prix sur lequel les travaux, fournitures et services sont subdivisés et pour lesquels le soumissionnaire est obligé d'inscrire un prix unitaire ;

- **cahier des charges** : ensemble de documents déterminant les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers ;
- **candidat** : personne physique ou morale qui manifeste un intérêt ou est invitée à participer à une procédure de passation de marchés ;
- **candidature** : acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ; ni ne lui impose d'obligation vis-à-vis de l'autorité contractante ;
- **centrale d'achat** : personne morale de droit public ou de droit privé qui passe au bénéfice d'une ou de plusieurs autorités contractantes, des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services ;
- **cocontractant** : toute personne physique ou morale partie au contrat, en charge de l'exécution des prestations prévues dans un marché public ;
- **commission d'ouverture et d'évaluation (COE)** : toute commission ad hoc constituée par une autorité contractante pour procéder à l'ouverture, au dépouillement, à l'analyse et à l'évaluation des offres. Elle recommande, dans ses conclusions, l'attribution ou non du marché ;
- **concours** : procédure par laquelle l'autorité contractante choisit, après mise en concurrence et avis du jury, un plan ou un projet notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'art, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement des données, avant d'attribuer à l'un des lauréats du concours un marché ;

- **demande de renseignement et de prix** : procédure simplifiée de consultation d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services pour la passation des marchés publics en dessous des seuils nationaux de passation des marchés. Elle doit garantir le respect des principes posés par la présente loi et une mise en concurrence effective en vue de rechercher les économies d'échelles publiques;
- **dématérialisation** : création, échange, envoi, réception ou conservation d'informations ou de documents par des moyens électroniques ou optiques, ou des moyens comparables, notamment mais non exclusivement ; échange de données informatisées (EDI) ou messagerie électronique ;
- **dossier d'appel à concurrence (DAC)** : document comprenant les renseignements nécessaires pour l'élaboration de la soumission, l'attribution du marché et son exécution ;
- **entreprise communautaire** : entreprise dont le siège social est situé dans un état membre de l'Union économique et monétaire ouest africaine (UEMOA) ;
- **garantie de bonne exécution** : garantie réelle ou personnelle constituée pour assurer la bonne exécution du marché, aussi bien du point de vue technique que du point de vue du délai d'exécution ;
- **garantie de l'offre** : garantie réelle ou personnelle fournie par le soumissionnaire pour assurer sa participation à la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;

- **garantie de remboursement de l'avance de démarrage:** garantie réelle ou personnelle constituée pour assurer la restitution de l'avance consentie par l'autorité contractante au titulaire du marché dans le cadre de l'exécution dudit marché ;
- **groupement conjoint :** entité constituée par plusieurs soumissionnaires qui décident de se mettre ensemble pour concourir à un appel à concurrence. Chacun de ses membres s'engage à exécuter la part du marché qui lui revient, conformément à l'accord du groupement de marchés ;
- **groupement d'entreprises :** groupe d'entreprises ayant souscrit un acte d'engagement unique et représenté par l'une d'entre elles qui assure une fonction de mandataire commun. Le groupement d'entreprises est conjoint ou solidaire ;
- **groupement solidaire :** groupement dans lequel chacun des membres est engagé pour la totalité du marché ;
- **lettre de soumission :** acte écrit au terme duquel un soumissionnaire fait connaître le montant de son offre et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables;
- **limites de compétence :** montants hors taxes fixés par voie réglementaire à partir desquels, le contrôle de la procédure de passation d'un marché public est exercé par un organe habilité;
- **maître d'œuvre :** personne physique ou morale de droit public ou de droit privé chargée par l'autorité contractante, dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage, de missions de conception et d'assistance à l'exécution et à la réception des prestations,

objet du marché aux termes d'une convention de maîtrise d'œuvre;

- **maître d'ouvrage** : personne morale de droit public ou de droit privé, propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché ;
- **maître d'ouvrage délégué** : personne morale de droit public ou de droit privé qui reçoit du maître d'ouvrage, délégation d'une partie de ses attributions. La délégation revêt la forme d'un mandat confié à un tiers et fait l'objet d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée ;
- **marché public** : contrat écrit passé, par lequel un ou plusieurs entrepreneurs fournisseurs ou prestataires de services s'engagent envers une ou plusieurs autorités contractantes soumises au présent code, soit à réaliser des travaux, soit à fournir des biens ou des services moyennant rémunération ;
- **marché public de fournitures** : contrat qui a pour objet l'achat, le crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens ;
- **marché public de prestations intellectuelles** : contrat qui a pour objet des prestations dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. Il inclut notamment les contrats de maîtrise d'ouvrage déléguée, les contrats de conduite d'opération, les contrats de maîtrise d'œuvre et les services d'assistance informatique ;

- **marché public de services** : contrat de fournitures de services qui comprend également le marché de prestations intellectuelles;
- **marché public de travaux** : contrat qui a pour objet, soit l'exécution, soit la conception et l'exécution au bénéfice d'une autorité contractante de tous travaux de bâtiment, de génie civil, de génie rural ou de réfection d'ouvrages de toute nature;
- **marché public de type mixte** : contrat relevant d'une des catégories mentionnées ci-dessus qui peut comporter, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie. Les procédures de passation et d'exécution des marchés publics devront prendre en compte la catégorie dominante ;
- **montant du marché** : montant total des dépenses et rémunérations des prestations faisant l'objet du marché, sous réserve de toute addition ou déduction qui pourrait y être apportée en vertu des stipulations dudit marché ;
- **moyen électronique** : moyen utilisant des équipements électroniques de traitement et de stockage de données, y compris la compression numérique en utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, radio, moyens optiques et autres moyens électromagnétiques ;
- **ordre de service** : document établi fixant les prix, délais, programmes et autres modalités d'exécution d'un marché;
- **offre** : ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission ;
- **offre économiquement la plus avantageuse** : offre qui satisfait au mieux l'ensemble des critères de qualification

définis par l'acheteur. Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'oppose au choix du moins disant, fondé sur le seul critère financier ;

- **organisme de droit public** : organisme créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, doté de la personnalité juridique, et dont soit l'activité est financée majoritairement par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié est désignée par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public ;
- **opération de travaux publics** : ensemble de travaux caractérisés par son unité fonctionnelle, technique, économique ou comptable que le maître de l'ouvrage prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limités ;

ouvrage : résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique. Il peut comprendre notamment des opérations de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou rénovation telles que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, la construction, l'installation d'équipement ou de matériel, la décoration et la finition ainsi que les services accessoires aux travaux, si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes ;

- **personne responsable des marchés publics** : mandataire de l'autorité contractante dans les procédures de passation et d'exécution des marchés ;

- **préqualification** : phase de présélection à l'issue de laquelle sont retenues les personnes pouvant soumissionner à un appel d'offres sur la base de critères objectifs préétablis ;
- **prestations** : tous travaux, toutes fournitures, tous services ou toutes œuvres intellectuelles à exécuter ou à fournir conformément à l'objet d'un marché ;
- **prestation en régie** : prestation dont la réalisation est confiée par une autorité contractante soit à l'un de ses services ou établissements publics, soit à toute autre entité qui peut être considérée comme un simple prolongement administratif de l'autorité contractante ; ces services, établissements et autres entités étant soumis au code des marchés publics pour répondre à leurs besoins propres ;
- **qualification** : ensemble des critères d'expérience, de capacité technique et financière préalablement fixés dans le dossier d'appel à concurrence, requis pour être attributaire d'un marché public ;
- **régie** : mode de gestion directe d'un service public par la collectivité publique dont il dépend, avec parfois une autonomie qui ne va pas, toutefois, jusqu'à créer une nouvelle personne de droit public ;
- **seuils de passation** : montant prévisionnels hors taxes fixés par voie réglementaire à partir desquels, tout marché public est soumis aux procédures fixées par la présente loi en dehors des procédures de sollicitation de prix et du régime du seuil de dispense ;

- **société civile** : ensemble des organisations non gouvernementales (ONG), des associations socio-professionnelles, des communautés religieuses (chrétienne, musulmane et traditionnelle), de la chefferie traditionnelle (les têtes couronnées), des associations syndicales, des fondations, des associations de développement etc. ;
- **sollicitation de prix** : procédure simplifiée de passation des marchés publics en dessous des seuils nationaux de passation des marchés. Elle doit garantir le respect des principes posés à l'article 7 de la présente loi et une mise en concurrence effective en vue de rechercher les économies d'échelles publiques;
- **soumission** : offre soumise par un candidat dans le cadre d'un appel à concurrence ;
- **soumissionnaire** : personne physique ou morale qui participe à un appel à concurrence en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre ;
- **terme monétaire** : expression de l'ensemble des critères d'une offre soumise à évaluation et pouvant faire l'objet d'une conversion sous la forme d'un pourcentage de son prix ;
- **termes de référence** : document établi par l'autorité contractante et définissant les exigences qu'elle requiert y compris les méthodes à utiliser et les moyens à mettre en œuvre ainsi que les résultats qu'elle escompte ;
- **titulaire** : personne physique ou morale, attributaire dont le marché conclu avec l'autorité contractante a été approuvé.

CHAPITRE II

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Objet

La présente loi fixe les règles régissant la passation, le contrôle, l'exécution, le règlement et la régulation des marchés publics en République du Bénin.

Les dispositions de la présente loi sont applicables 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 ci-dessous.

Article 3 : Personnes et opérations assujetties

Les dispositions de la présente loi s'appliquent aux marchés passés par :

1- les personnes morales de droit public que sont :

- a) l'Etat, les collectivités territoriales décentralisées ;
- b) les établissements publics ;
- c) 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 morales de droit public ;

2- les personnes morales de droit privé que sont :

- a) les personnes morales de droit privé agissant pour le compte d'une ou plusieurs personnes morales de droit public ;

- b) 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 ;
- c) 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 public ou d'une personne morale de droit privé visée au point 2.b du présent article.

Article 4 : Application aux marchés sur financements extérieurs

Les marchés passés en application accords de financement ou de traités internationaux sont soumis aux dispositions de la présente loi, dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux règles spécifiques convenues pour la mise en œuvre desdites conventions.

Article 5 : Catégorisation des procédures applicables aux marchés publics suivant les seuils

Dans le cadre de la présente loi, trois (03) catégories de procédures sont applicables en fonction des montants prévisionnels des marchés :

- 1- les procédures relevant des seuils de passation sont applicables aux opérations d'achats dont les montants prévisionnels hors taxes sont supérieurs ou égaux aux seuils de passation des marchés ;
- 2- les procédures relevant de la sollicitation de prix sont applicables aux opérations d'achats dont les montants prévisionnels hors taxes sont compris entre le seuil de dispense et les seuils de passation des marchés ;
- 3- les procédures relevant du seuil de dispense qui s'appliquent aux opérations d'achats dont les montants prévisionnels hors taxes sont inférieurs ou égaux au seuil de dispense.

Les montants des seuils, les modalités d'application des procédures simplifiées et les règles applicables aux achats sous le régime du seuil de dispense sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

Article 6 : Exclusions

Les dispositions de la présente loi ne sont pas applicables :

- 1- aux 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. Consistent des besoins exigeant le secret ou pour lesquels la protection des intérêts de l'Etat est incompatible avec les mesures de publicité, les renseignements, procédés, objets, documents, données informatiques ou fichiers intéressant la défense, la sécurité publique et assimilées qui ont fait l'objet de mesures de protection destinées à restreindre leur diffusion ou qui sont tenus secrets dans l'intérêt de la défense nationale et dont la recherche, l'appropriation, le détournement, la reproduction, la divulgation ou la destruction constituent des infractions à la sûreté de l'Etat. Ne relèvent pas du champ d'exclusion, tous les marchés publics de travaux de fournitures et de services concernant le fonctionnement courant de l'administration dans le domaine de la défense, de la sécurité publique et assimilées. Un décret pris en Conseil des ministres détermine les modalités et les procédures applicables à ces marchés ainsi que le champ d'application ;
- 2- aux 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.

Ces exceptions sont prononcées par décret pris en conseil des ministres dans des cas limités et à condition que les procédures alternatives spécifiques soient jugées plus pertinentes par le conseil des ministres et à même d'assurer plus d'efficacité pour les processus d'achats concernés.

CHAPITRE III : PRINCIPES GENERAUX

Article 7 : Principes fondamentaux

Les marchés publics, quel qu'en soit le montant, sont soumis aux principes suivants :

- 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.

Dans le cadre de l'application des principes évoqués ci-dessus, les autorités contractantes veillent :

- à éviter toute discrimination fondée sur la nationalité des candidats, sous réserve de la préférence communautaire qui est appliquée à toute entreprise communautaire présentant une offre et des mesures d'aide et de soutien aux micro, petites et moyennes entreprises en République du Bénin et conformément à la réglementation en vigueur;
- au respect de la réglementation en matière environnementale, sociale et du travail de protection des personnes handicapées et du genre.

Article 8 : Conditions de la validité des marchés

Tout marché public doit être conclu, signé et approuvé avant tout début d'exécution.

Tout marché public dont la passation est soumise à une autorisation préalable d'un organe de contrôle est nul si cette obligation n'a pas été respectée

Article 9 : Principes de séparation des fonctions

La fonction de passation, la fonction de contrôle et la fonction de régulation des marchés publics sont assurées par des organes distincts.

Elles sont également garanties par des procédures et des mécanismes qui respectent le principe de leur séparation.

Les fonctions de contrôle et de régulation s'exercent de manière indépendante.

Aucun membre d'un organe de contrôle ou du conseil de régulation ne peut être personne responsable des marchés publics ou membre d'une commission ad hoc d'ouverture et d'évaluation (COE).

TITRE II : CADRE INSTITUTIONNEL

CHAPITRE PREMIER : ORGANES DE PASSATION

Article 10 : Personne responsable des marchés publics

La personne responsable des marchés publics (PRMP) est chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés, notamment :

- 1- la détermination de la procédure et du type de marché;
- 2- le lancement des procédures ;
- 3- la rédaction et la signature des contrats et avenants ;
- 4- le suivi de l'exécution des marchés et la participation aux réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;
- 5- la tenue des statistiques et des indicateurs de performance, la rédaction des rapports sur la passation et l'exécution des marchés publics pour l'autorité contractante et leur transmission à l'autorité de contrôle et à l'autorité de régulation des marchés publics ;
- 6- la mise en œuvre de l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases, qu'elles soient administratives, techniques ou financières et en assurer l'archivage par les méthodes modernes efficaces.

La personne responsable des marchés publics peut se faire représenter dans l'exercice de ses fonctions, sauf pour le choix de l'attributaire et la signature du marché.

La personne responsable des marchés publics est assistée dans l'exécution de sa mission par la commission d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres.

Article 11 : Modalités de nomination de la personne responsable des marchés publics

La personne responsable des marchés publics est désignée parmi les cadres disposant de formation spécifique et/ou d'expériences avérées dans le domaine des marchés publics.

Elle est nommée de la manière suivante :

- 1- pour les institutions de l'Etat, par le président de l'institution;
- 2- pour les départements ministériels, par le ministre ;
- 3- pour les préfectures, par le préfet ;

- 4- pour les établissements publics, par le directeur général ou son équivalent ;
- 5- pour les communes, par le maire ;
- 6- pour les autres autorités contractantes visées à l'article 3 de la présente loi, par le directeur général ou son équivalent.

Article 12 : Commission d'ouverture et d'évaluation (COE)

Une commission ad hoc d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres est mise en place pour assister la personne responsable des marchés publics dans la conduite de chaque procédure de passation des marchés.

La composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la commission d'ouverture et d'évaluation au niveau de chaque autorité contractante sont déterminées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 13 : Délais Impartis aux organes de passation

Les délais impartis aux organes de passation des marchés publics dans la mise en œuvre des procédures sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

CHAPITRE II : ORGANES DE CONTRÔLE

Article 14 : Direction nationale de contrôle des marchés publics

Il est créé, en application de la présente loi, une direction nationale de contrôle des marchés publics (DNCMP), placée sous la tutelle du ministre en charge des Finances. Elle est l'organe central de contrôle de la commande publique.

Sans préjudice de l'application des dispositions de la loi portant organisation des communes en République du Bénin, la direction nationale de contrôle des marchés publics est chargée de contrôler:

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

A ce titre, la direction nationale de contrôle des marchés publics:

- procède à la validation et à la publication des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics ;
- procède à la validation des dossiers d'appel à concurrence avant le lancement de l'appel à concurrence et la publication correspondante ;
- accorde les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes, lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
- procède à la validation du procès-verbal d'attribution provisoire du marché élaboré par la commission d'ouverture et d'évaluation ;
- procède à un examen juridique et technique du projet de contrat avant son approbation ;
- procède à la validation des projets d'avenants ;
- apporte un appui technique aux autorités contractantes depuis

la préparation des dossiers d'appel à concurrence jusqu'à la réception définitive des prestations.

Dans le cadre de la mission de la direction nationale de contrôle des marchés publics, il est créé dans chaque département une direction départementale de contrôle des marchés publics (DDCMP).

Article 15 : Cellule de contrôle des marchés publics

Il est créé auprès de chaque autorité contractante une cellule de contrôle des marchés publics (CCMP).

Pour 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.

Pour les départements ministériels, les institutions de l'Etat et les préfectures, les chefs des cellules de contrôle des marchés publics sont désignés par la direction nationale de contrôle des marchés publics (DNCMP), en tant que délégué de contrôle des marchés publics auprès desdites autorités contractantes.

Les autres règles fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement de la cellule de contrôle des marchés publics sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 16 : Délais impartis aux organes de contrôle des marchés publics

Les délais impartis aux cellules de contrôle des marchés publics, à la direction nationale de contrôle des marchés publics et aux directions départementales de contrôle des marchés publics pour examiner les dossiers qui leur sont soumis, donner leur avis et rendre leur décision sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

Cet avis obligatoire doit être impérativement donné dans le délai fixé.

CHAPITRE III : ORGANE DE REGULATION

Article 17 : Mission et statut de l'autorité de régulation des marchés publics

Il est créé une autorité administrative indépendante dénommée Autorité de régulation des marchés publics (ARMP).

Elle est l'organe de régulation de la commande publique et est rattachée à la présidence de la République.

Elle est dotée de la personnalité juridique et jouit d'une autonomie administrative et financière.

Article 18 : Composition de l'autorité de régulation des marchés publics

L'Autorité de régulation des marchés publics comprend :

- un conseil de régulation, organe tripartite et paritaire, composé de représentants de l'administration, du secteur privé et de la société civile. Il comprend en son sein une commission de règlement des différends et une commission disciplinaire ;
- un secrétariat permanent.

Article 19 : Recours contre les décisions de l'autorité de régulation des marchés publics

Les décisions rendues par le conseil de régulation peuvent faire l'objet d'un recours judiciaire devant le juge administratif qui statue en procédure d'urgence.

Article 20 : Organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'autorité de régulation et de ses organes sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

CHAPITRE IV : AUTORITES CHARGEES DE LA SIGNATURE ET DE L'APPROBATION DES MARCHES PUBLICS

Article 21 : Autorité signataire

Le pouvoir de signer un marché public appartient à la personne responsable des marchés publics.

Elle représente l'autorité contractante pour le compte de laquelle le marché est conclu.

La signature et l'approbation des marchés publics ne peuvent en aucun cas être le fait de la même autorité quelle que soit la personne morale publique ou privée en cause.

Article 22 : Autorité approbatrice

L'approbation des marchés est organisée comme suit :

- 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 chargé des finances;
- tous les marchés publics passés par les communes sont approuvés par les maires concernés ;
- tous les marchés publics qui relèvent du seuil de compétence de contrôle à priori des cellules de contrôle des marchés publics

mises en place ou 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.

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.

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

TITRE III : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE PREMIER : DETERMINATION DES BESOINS ET DE LA PLANIFICATION DES MARCHES PUBLICS

Article 23 : Détermination des besoins à satisfaire

La nature et l'étendue des besoins doivent être déterminées avec précision par l'autorité contractante avant tout appel à concurrence ou toute procédure de négociation par entente directe. Les marchés publics conclus par l'autorité contractante doivent avoir pour objet exclusif de répondre à ces besoins en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

Cette disposition ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu de la présente loi.

Article 24 : Plan de passation des marchés publics

Les autorités contractantes sont tenues, dans un délai maximal de dix (10) jours calendaires à compter de l'approbation de leur budget par l'autorité compétente, d'élaborer et de soumettre à la cellule de contrôle des marchés publics pour validation, un plan prévisionnel et révisable de passation des marchés publics sur le fondement de leur programme d'activités.

Les modes, les méthodes, les procédures et les techniques à retenir dans le plan de passation des marchés publics doivent se baser sur une stratégie réaliste à définir en tenant compte du contexte du marché.

Les marchés passés par l'autorité contractante dont les montants prévisionnels hors taxes sont supérieurs au seuil de dispense, doivent avoir été préalablement inscrits dans ces plans prévisionnel ou révisé, à peine de nullité.

Ces plans sont publiés par la direction nationale de contrôle des marchés publics après examen de conformité.

La validation du plan vaut acceptation des modes, des méthodes, des procédures et des techniques contenus dans chaque plan validé.

Le processus de soumission, de validation et de publication est entièrement électronique. Le plan de passation des marchés et ses mises à jour comprennent notamment les éléments suivants : (i) une description succincte des activités, (ii) les modes, les méthodes et les techniques de sélection à appliquer, (iii) le montant prévisionnel hors taxes, (iv) les calendriers et toute autre information pertinente

en rapport avec la passation des marchés.

Tout fractionnement de commandes, en violation des règles qui leur sont normalement applicables en vertu de la présente loi, est prohibé sous peine des sanctions prévues par le présent code.

Chaque autorité contractante fait apparaître dans le plan de passation des marchés établis au titre de chaque année budgétaire une proportion en nombre des marchés à faire exécuter par les micros, petites et moyennes entreprises. La proposition minimale à respecter est fixée dans la loi des finances de l'année concernée.

Article 25 : Avis général de passation de marchés

Pour chaque exercice budgétaire, l'autorité contractante fait connaître au public au moyen d'un avis général de passation de marchés à titre indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures, de services et des indications sur les prestations intellectuelles qu'elle entend passer.

L'avis général est publié dans les mêmes conditions que le plan de passation des marchés publics.

L'autorité contractante est libre de ne pas donner suite aux projets d'achat public mentionnés dans l'avis indicatif.

Article 26 : Conformité des procédures au plan de passation

L'autorité contractante est tenue de lancer l'appel à concurrence conformément à son plan annuel de passation de marchés validé et publié par l'organe national de contrôle des marchés publics.

Article 27 : Allotissement

Lorsque l'allotissement est susceptible de présenter des avantages financiers ou techniques, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct.

Le dossier d'appel à concurrence fixe le nombre, la nature et l'importance des lots, ainsi que les conditions imposées aux candidats pour souscrire à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution.

Dans le cas des marchés allotis, le dossier d'appel à concurrence doit indiquer que les marchés seront attribués par l'autorité contractante, sur la base de la combinaison évaluée la plus avantageuse des lots.

Si, dans le cadre d'un appel à concurrence, un ou plusieurs lots ne sont pas attribués, l'autorité contractante a la faculté d'entamer de nouvelles procédures d'appel à concurrence pour les lots non attribués en modifiant, s'il y a lieu, la consistance de ces lots.

L'allotissement ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leurs sont normalement applicables en vertu de la présente loi notamment en ce qui concerne les seuils.

CHAPITRE II : PROCEDURES SPECIFIQUES AUX MARCHES DE FOURNITURES, TRAVAUX ET SERVICES

Article 28 : Appel d'offres

L'appel d'offres est la 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.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint.

Article 29 : Appel d'offres ouvert

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

Il est procédé au lancement d'un avis d'appel d'offres dans les conditions prévues par le présent code.

Chaque avis d'appel d'offres ouvert doit comporter au minimum:

- la désignation de l'autorité contractante ;
- l'objet du marché ;
- la source de financement de l'opération envisagée ;
- le lieu où il peut être pris connaissance du dossier d'appel à concurrence ainsi que ses modalités d'obtention ;
- les lieu et date limites de réception des offres ;
- le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;
- les obligations en matière de cautionnement ou de garantie;
- le cas échéant, les conditions exigées en termes de seuil de pourcentage du marché réservé aux entreprises locales cotraitantes ou sous-traitantes ou de nombre minimum d'experts nationaux clés, de transfert de connaissances ou de technologie en tant que composante clé d'une mission ou du champ des travaux ou services ;
- la référence aux marges de préférence prévues et les mesures d'aide et de soutien aux micro, petites et moyennes entreprises ;
- le lieu où les candidats pourront consulter les résultats de l'appel d'offres ;
- la réglementation régissant l'appel d'offres.

L'ouverture des plis et l'évaluation des offres se font conformément aux principes posés dans le présent code.

Article 30 : Appel d'offres ouvert précédé de préqualification

L'appel d'offres ouvert peut être précédé d'une préqualification dans le cas des travaux ou d'équipements importants ou complexes ou de services spécialisés. Le recours à cette procédure est exceptionnel

et est approuvé a priori par la direction nationale des marchés publics à l'occasion de la validation du plan annuel de passation des marchés de l'entité concernée.

L'examen de la qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude à exécuter le marché de façon satisfaisante et selon les critères suivants :

- la qualification technique ;
- les références concernant des marchés analogues déjà exécutés par le candidat ;
- les moyens en personnel qualifié ;
- les installations et matériels dont les candidats disposent pour exécuter le marché ;
- la situation financière.

Le rapport de préqualification établi par la commission d'ouverture et d'évaluation est transmis à la personne responsable de la passation des marchés, qui se charge de préparer le projet de dossier d'appel à concurrence comprenant la proposition de listes restreintes des candidats préqualifiés.

L'avis de préqualification est publié dans les mêmes conditions que l'avis d'appel d'offres. Le dossier de préqualification contient au moins :

- la date et le lieu de dépôt des candidatures en réponse à l'avis de préqualification ;
- les renseignements relatifs aux travaux, fournitures ou prestations qui font l'objet de la préqualification ;
- une description précise des conditions à remplir pour être préqualifié ;
- les délais dans lesquels les résultats de la préqualification seront connus des candidats.

Article 31 : Appel d'offres ouvert en deux étapes

L'appel d'offres ouvert ne peut donner lieu à la procédure de l'appel d'offres en deux étapes que dans le cas d'un marché d'une grande complexité, ou dans le cas d'un marché qui doit être attribué sur la base de critères de performance et non de spécifications techniques détaillées des travaux, fournitures ou services.

Le recours à cette procédure est approuvé a priori par la direction nationale des marchés publics à l'occasion de l'examen de conformité du plan annuel de passation des marchés de l'entité concernée.

L'appel d'offres ouvert est dit en deux étapes lorsque les soumissionnaires sont d'abord invités à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre technique et/ou financier, intervenant dans le cadre de discussions menées avec l'autorité contractante.

A la suite de l'évaluation par l'autorité contractante des offres au titre de la première étape, les soumissionnaires qui satisfont au minimum acceptable des critères de qualification et qui ont soumis une offre techniquement conforme, sont invités à participer à une seconde étape au cours de laquelle ils présentent des propositions techniques définitives assorties de prix, sur la base du dossier d'appel à concurrence préalablement révisé par l'autorité contractante. Les soumissionnaires qui ne souhaitent pas soumettre une offre définitive, peuvent se retirer de la procédure d'appel d'offres en deux étapes, sans perdre leur garantie de soumission.

Les offres définitives sont évaluées et comparées en vue de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, en application des critères d'évaluation prévus.

Article 32 : Appel d'offres avec concours

L'appel d'offres ouvert peut donner lieu à la procédure de l'appel d'offres avec concours lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des études ou des recherches particulières.

Le concours a lieu sur la base d'un programme établi par l'autorité contractante qui indique les besoins auxquels il doit être répondu et fixe, le cas échéant, le maximum de la dépense prévue.

Le concours est la procédure par laquelle la personne publique choisit, après mise en concurrence et avis du jury, un plan ou un projet notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou des traitements de données, avant d'attribuer à l'un des lauréats du concours, un marché. Le concours peut être ouvert ou restreint. Le règlement du concours peut prévoir que les concurrents bénéficient du versement de primes.

La commission d'ouverture et d'évaluation est chargée de la présélection, de l'ouverture des plis et de la sélection des lauréats pour la suite des opérations telles que définies à l'alinéa ci-dessus. Elle est assistée dans toutes ces opérations par un jury.

Le jury est désigné par l'autorité contractante dont le représentant en est le président. Le rapporteur du jury est d'office rapporteur de la commission d'ouverture et d'évaluation. Le maître d'ouvrage délégué, s'il existe, est membre de droit du jury et assure les fonctions de rapporteur devant la commission. Dans les autres cas, le rapporteur est désigné par la commission d'ouverture et d'évaluation avant la phase de présélection.

Le jury doit comporter au minimum trois (03) membres en plus du président.

Le jury peut comporter en outre, des représentants des administrations et organismes concernés par le projet et consulter tout expert.

La commission arrête la liste des candidats admis à participer au concours sur le fondement du rapport d'analyse du jury.

L'intervention du jury en phase de présélection, porte sur l'analyse, le classement des offres et la rédaction du rapport. Sur la base du rapport de sélection du jury, la commission choisit les projets à primer.

Les séances du jury sont soumises aux règles générales régissant la commission d'ouverture et d'évaluation, notamment la confidentialité et l'intégrité.

Lors de la phase d'analyse des offres, le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours. Il consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations.

Le règlement du concours fixe, le cas échéant, les primes, récompenses ou avantages alloués aux échéants des projets les mieux classés.

Le règlement indique les conditions dans lesquelles les auteurs des projets peuvent être appelés à assister l'autorité contractante dans la réalisation de leurs projets.

Les primes, récompenses ou avantages éventuellement prévus peuvent ne pas être accordés si aucun des projets reçus n'est jugé satisfaisant

Article 33 : Appel d'offres restreint

L'appel d'offres est 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.

A cet effet, tout entrepreneur, fournisseur, prestataire de service qui dispose des compétences techniques pour exécuter le marché et qui n'a pas été consulté peut solliciter dans les délais requis, une autorisation expresse de la direction nationale de contrôle des marchés publics de participer à l'appel d'offres restreint.

La décision de la direction nationale de contrôle des marchés publics doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables. Si au terme de ce délai aucune suite n'est donnée, l'autorisation de participer à l'appel d'offres restreint est réputée acquise et s'impose à l'autorité contractante.

Tout refus doit être motivé et peut faire l'objet d'un recours devant l'autorité de régulation des marchés publics.

Il ne peut être recouru à la procédure d'appel d'offres restreint que lorsque les biens, les travaux ou les services, de par leur nature spécialisée, ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité de fournisseurs, d'entrepreneurs ou de prestataires de services.

L'information des candidats se fait au moyen d'une consultation écrite qui consiste en une lettre d'invitation à présenter une offre, adressée par l'autorité contractante simultanément aux candidats qu'elle a choisis, accompagnée du dossier d'appel à concurrence et des documents complémentaires, le cas échéant.

La lettre d'invitation comporte ou moins :

- l'adresse du service auprès duquel le dossier d'appel à concurrence et les documents complémentaires peuvent être retirés et la date limite pour présenter cette demande;
- la date de réception des offres et l'adresse à laquelle elles sont transmises ;
- l'indication détaillée des documents à joindre pour justifier des capacités à soumissionner.

Le délai de réception des offres ne peut être inférieur aux délais prévus à l'article 54 de la présente loi, et ce, à compter de la date d'expédition simultanée ou à compter de la date limite de retrait fixée dans la lettre d'invitation adressée à tous les candidats.

Le dépôt, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres se font dans les mêmes conditions que pour l'appel d'offres ouvert.

Article 34 : Entente directe ou gré à gré

Un 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.

Le marché de gré à gré ne peut être passé que dans l'une des situations limitatives suivantes :

- 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 ;
- 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 ;
- 4- dans les cas d'urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles ou 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;
- 5- lorsqu'il est autorisé par le Conseil des ministres en dernier ressort, sur requête de l'autorité contractante.

Article 35 : Autres règles spécifiques au gré à gré

Le marché de gré à gré ne peut être passé qu'avec des entrepreneurs, des fournisseurs ou des prestataires de services qui acceptent de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations.

Le marché précise les obligations comptables auxquelles le titulaire du marché sera soumis et notamment l'obligation de présenter ses bilans, comptes de résultats et comptes d'exploitation ainsi que sa comptabilité analytique d'exploitation ou, à défaut de celle-ci, tous documents de nature à permettre l'établissement des coûts de revient.

A l'exception des marchés de gré à gré autorisés en Conseil des ministres, les marchés de gré a gré doivent être préalablement autorisés par la direction nationale de contrôle des marchés publics sur la base d'un rapport spécial établi par la personne responsable des marchés publics assistée des directions techniques concernées de l'autorité contractante, au terme d'une séance d'analyse des motifs justifiant le recours à la procédure de gré à gré.

La direction nationale de contrôle des marchés publics veille à ce que, sur chaque année budgétaire, et pour chaque autorité contractante, le montant cumulé des marchés de gré à gré soumis à son autorisation préalable ne dépasse pas dix pour cent (10%) du montant total des marchés publics passés par ladite autorité contractante.

Tout marché de gré à gré autorisé en Conseil des ministres est communiqué, après sa signature, à la direction nationale de contrôle des marchés publics à titre d'information.

Tout marché conclu selon la procédure de gré à gré est communiqué par l'autorité contractante pour information à l'autorité de régulation des marchés publics.

CHAPITRE III : PROCEDURES SPECIFIQUES AUX MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Article 36 : Procédure spécifique des 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 préqualifiés à la suite d'un avis à manifestation d'intérêt ou, le cas échéant, contactés directement par l'autorité contractante en fonction de leurs aptitudes à exécuter les prestations.

Si requis, l'avis à manifestation d'intérêt abouti à l'établissement d'une liste restreinte de cinq (05) à huit (08) candidats présélectionnés, en raison de leurs aptitudes à exécuter les prestations.

Si moins de cinq (5) candidats sont présélectionnés, l'autorité contractante peut, soit contacter directement d'autres cabinets ou consultants individuels en fonction de leurs aptitudes à exécuter les prestations, soit relancer la procédure en vue de compléter la liste restreinte.

A l'issue de cette relance, la liste restreinte est constituée quel que soit le nombre de candidatures.

La Commission d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres doit intégrer dans la liste restreinte au moins deux (02) consultants nationaux, dès lors qu'ils répondent aux critères de sélection requis.

A cet effet, un avis à manifestations d'intérêt doit être publié et le délai de réception des manifestations d'intérêt est de dix (10) jours calendaires au minimum à compter de la première publication de l'avis.

La soumission des propositions s'effectue sous la forme d'une enveloppe unique, contenant deux (02) enveloppes distinctes et cachetées comportant respectivement la proposition technique et la proposition financière.

L'ouverture des propositions s'effectue en deux (02) temps. Dans un premier temps, les propositions techniques sont ouvertes publiquement et évaluées conformément aux critères définis dans le dossier de consultation.

Dans un second temps, seuls les soumissionnaires ayant présenté des propositions techniquement qualifiées et conformes, voient leurs propositions financières ouvertes. Les autres propositions financières

sont retournées, sans être ouvertes, aux soumissionnaires non qualifiés.

L'ouverture des propositions financières est publique et les soumissionnaires qualifiés sont invités à y participer. L'attribution des marchés de prestations intellectuelles s'effectue, selon la méthode retenue.

Article 37 : Méthodes de sélection des consultants

Les méthodes de sélection de consultants pour les marchés de prestations intellectuelles comprennent les méthodes applicables à la sélection de consultants personnes morales, la méthode applicable aux consultants individuels ou personnes physiques et la méthode d'entente directe.

1- Sélection des consultants personnes morales

La sélection des consultants personnes morales s'effectue selon l'une des méthodes suivantes :

- a) la méthode de sélection au moindre coût (SMC). Elle met en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés, le choix du cabinet prenant en compte la qualité de la proposition et le coût des services.

Cette méthode convient en règle générale pour des missions standard ou courantes, pour lesquelles il existe des pratiques et des normes bien établies.

La proposition évaluée la moins disante ayant obtenu la note technique minimum requise, est considérée comme la proposition la plus avantageuse.

- b) la méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SCBD). Elle met en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés, le choix du cabinet retenu

prenant en compte la qualité de la proposition technique et le coût des services.

Dans la demande de propositions, le coût des services est indiqué sous la forme d'un budget déterminé. Cette méthode est appropriée lorsque :

- le type de service de consultants requis est simple et peut être défini précisément ;
- le budget est raisonnablement estimé et fixé ;
- le budget est suffisant pour permettre au cabinet d'exécuter la mission.

La proposition dont la note technique est la plus élevée et qui rentre dans le budget déterminé est considérée comme la proposition la plus avantageuse.

- c) la méthode de sélection fondée sur la qualité et sur le coût (SFQC). Elle consiste à mettre en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés, le choix du cabinet retenu prenant en compte la qualité technique de la proposition et le coût des services.

La demande de propositions doit préciser la note minimum que les propositions techniques doivent atteindre. La pondération relative des critères de qualité et de coût dépend de la nature de la mission.

La proposition qui obtient le score technique et financier combiné le plus élevé est considérée comme la proposition la plus avantageuse.

- d) la méthode de sélection fondée sur la qualité (SFQ). Elle est indiquée pour les types de missions suivantes:
 - les missions complexes ou très spécialisées pour lesquelles il est difficile de définir précisément les termes

de référence et ce qui est demandé au cabinet, et pour lesquelles l'autorité contractante attend du cabinet de consultants qu'il fasse preuve d'innovation dans ses propositions ;

- les missions ayant un impact important en aval ;
- les missions pouvant être exécutées de manière sensiblement différentes, de sorte que les propositions ne seront pas comparables.

La proposition technique est évaluée sans prendre en compte le coût comme critère d'évaluation. Si la demande de propositions exige des candidats de soumettre à la fois des propositions technique et financière, seule la proposition financière du cabinet ayant obtenu la note technique la plus élevée est ouverte et évaluée.

Si la demande de propositions exige des candidats de soumettre uniquement une proposition technique, seul le cabinet dont la proposition technique a obtenu la note technique la plus élevée, est invité à soumettre une proposition financière pour négociation.

- e) la méthode de sélection fondée sur les qualifications du consultant (SFQC).

Elle est indiquée dans les cas de contrats d'un faible montant ou d'urgence pour lesquels il n'est pas justifié de faire établir et d'évaluer des propositions concurrentes.

L'autorité contractante communique les termes de référence à au moins trois (03) cabinets de consultants qualifiés qui sont invités à fournir des renseignements sur leur expérience et leurs qualifications dans le domaine concerné.

Dans la liste des cabinets ayant répondu à l'invitation, l'autorité contractante retient celui qui présente le meilleur niveau de qualification et d'expérience en rapport avec la mission et l'invite à soumettre ses propositions technique et financière aux fins de

négociation. La sélection des consultants peut également être faite à l'issue d'un avis à manifestation d'intérêt.

Dans ce cas, seul le cabinet qui présente le meilleur niveau de qualification et d'expérience est invité à soumettre une proposition technique et financière aux fins de négociation.

2- Sélection des consultants individuels

L'autorité contractante fait appel à des consultants individuels dans le cadre des missions pour lesquelles :

- une équipe d'experts n'est pas nécessaire ;
- aucun appui professionnel supplémentaire extérieur n'est requis;
- l'expérience et les qualifications de l'expert constituent un critère de choix majeur.

Les consultants individuels sont choisis en fonction de leurs qualifications, eu égard à la nature de la mission. Ils sont sélectionnés par comparaison des qualifications entre ceux qui ont manifesté leur intérêt pour la mission ou qui ont été contactés directement par l'autorité contractante en fonction de leur curriculum vitae. Ils n'ont pas à soumettre de propositions et sont envisagés pour le recrutement s'ils possèdent toutes les qualifications requises.

Les consultants dont les qualifications font l'objet d'une comparaison doivent posséder toutes les qualifications minimales pertinentes requises, et ceux qui sont sélectionnés pour le recrutement par l'autorité contractante doivent être les mieux qualifiés et pleinement capables de mener à bien la mission.

L'évaluation de leurs capacités se fait sur la base de leurs diplômes, de leur expérience antérieure et, s'il y a lieu, de leur connaissance du contexte local.

L'autorité contractante négocie le marché avec le consultant individuel sélectionné, après avoir obtenu un accord satisfaisant sur les termes et conditions du marché, y compris des honoraires et autres dépenses à prix raisonnable.

3- Sélection des consultants par la procédure d'entente directe

Lorsque les prestations à fournir le requièrent, la sélection d'un consultant, à raison de sa qualification unique ou de la nécessité de continuer avec le même prestataire, peut intervenir par entente directe.

Les marchés de prestations intellectuelles peuvent également être passés par procédure d'entente directe ou de gré à gré dans les conditions énumérées à l'article 34 de la présente loi.

Article 38 : Négociation des marchés de prestations intellectuelles

Quelle que soit la procédure de sélection utilisée, les marchés de prestations intellectuelles peuvent faire l'objet de négociations entre l'autorité contractante et le candidat dont la proposition est retenue.

Les négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Elles portent sur les termes de référence, la méthodologie proposée pour exécuter la mission, le personnel, les moyens mis à la disposition du consultant par l'autorité contractante et les conditions particulières du contrat. Ces discussions ne modifient pas de manière significative les termes de référence initiaux ni les conditions du contrat afin d'éviter d'affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évolution initiale.

Ces négociations qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires si le prix a été un facteur d'évaluation, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux (02) parties.

Une fois les négociations conclues, les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leurs propositions.

CHAPITRE IV : TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Article 39 : Groupement de commandes

Les autorités contractantes peuvent décider de la création d'un groupement de commandes afin de coordonner et de 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. Ces groupements sont possibles entre toutes les autorités contractantes soumises au présent code.

Une convention constitutive est signée par les membres du groupement.

Elle définit les modalités de fonctionnement du groupement.

Elle désigne un coordonnateur parmi les membres du groupement, ayant la qualité d'autorité contractante au sens de la présente loi.

Celui-ci est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par la présente loi, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention, à signer avec le cocontractant retenu, un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

Une autorité contractante peut rejoindre un groupement de commandes même quand celui-ci a déjà entamé une consultation au nom du groupe. Cependant, le nouveau membre ne peut adhérer à ladite procédure. Dans ce cas de figure, un avenant est apporté à la convention constitutive pour autoriser d'autres intégrations.

Les modalités de fonctionnement de la commission d'appel d'offres du groupement sont fixées dans la convention constitutive dudit groupement et doivent respecter les principes posés en la matière par la présente loi.

Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, signe le marché et s'assure de sa bonne exécution. Cependant, la convention de groupement peut confier l'exécution du marché au coordinateur du groupement en définissant les modalités de sa mise en œuvre.

Il ne peut être recouru à la technique de groupement de commandes que pour des besoins ponctuels ou temporaires.

Article 40 : Accord-cadre, principe et condition de validité

Les autorités contractantes peuvent recourir, lorsque l'objet du marché s'y prête, à des accords-cadres conformément aux dispositions de la présente loi.

L'accord-cadre peut-être conclu, en matière de travaux, fournitures, services, y compris de prestations intellectuelles, par une ou plusieurs autorités contractantes avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour 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.

La durée des accords-cadres ne peut excéder trois (03) ans. L'accord-cadre n'est pas en lui-même un engagement sur le budget de l'entité. En conséquence, sa conclusion n'est pas

subordonnée à la disponibilité des crédits. Toutefois, l'émission des bons de commande et la signature des marchés subséquents sont subordonnées à la disponibilité et à la réservation des crédits.

Article 41 : Mise en œuvre de l'accord-cadre

L'accord-cadre peut être mis en œuvre à travers trois (03) modalités:

- l'émission de bons de commande au fur et à mesure, lorsque l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles ;
- la conclusion de marchés subséquents lorsque l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles ;
- la combinaison des deux modalités ci-dessus citées à condition que l'autorité contractante identifie les prestations qui relèvent des différentes parties de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents, lorsqu'ils sont prévus, précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents et les bons de commande ne peuvent être émis qu'avec un ou plusieurs opérateurs économiques titulaires de l'accord-cadre durant la période de validité de celui-ci. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre. La durée d'exécution des marchés subséquents ou des bons de commande ne peut être supérieure à la date limite de validité de l'accord-cadre.

Lorsqu'un accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique, les marchés subséquents sont attribués dans les conditions fixées par l'accord-cadre.

Préalablement à la conclusion des marchés subséquents, l'autorité contractante peut demander par écrit au titulaire de compléter son offre.

Lorsqu'un accord-cadre est conclu avec plusieurs opérateurs économiques, il est exécuté selon l'une des modalités suivantes :

- 1- sans remise en concurrence, selon les clauses et conditions de l'accord-cadre, lorsque celui-ci définit toutes les conditions d'exécution des travaux, des services ou des fournitures concernés, et les conditions objectives permettant de déterminer quel opérateur économique partie à l'accord-cadre est chargé de l'exécution. Les documents de marché relatifs à l'accord-cadre précisent ces dernières conditions ;
- 2- par une remise en concurrence des opérateurs économiques parties à l'accord-cadre, lorsque celui-ci ne définit pas toutes les conditions d'exécution des travaux, des services ou des fournitures concernées. Cette mise en concurrence se fait conformément aux dispositions de la présente loi ;
- 3- lorsque l'accord-cadre prévoit à la fois les modalités d'exécution des travaux, des services ou des fournitures telles que définies aux points 1 et 2, celles-ci sont exécutées selon les critères objectifs qui sont énoncés dans les documents de marché relatifs à l'accord-cadre. Ces documents de marché précisent également les conditions qui peuvent faire l'objet d'une remise en concurrence.

Les possibilités ci-dessus s'appliquent aussi à tout lot d'un accord-cadre dont toutes les conditions d'exécution des travaux, des services ou des fournitures concernés sont définies dans l'accord-cadre, indépendamment du fait que toutes les conditions d'exécution des travaux, des services ou des fournitures concernés dans le cadre d'autres lots aient été ou non définies.

Article 42 : Enchère électronique, principes et conditions de validité

La technique de l'enchère électronique a pour but de 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.

L'autorité contractante qui décide de recourir à une enchère électronique doit en faire mention dans le plan de passation des marchés et dans l'avis de marché, dans l'invitation à confirmer l'intérêt ou, lorsque l'appel à concurrence a été réalisé au moyen d'un avis sur l'existence d'un système de qualification, dans l'invitation à soumissionner.

L'enchère électronique intervient après l'avis de l'organe de contrôle des marchés publics compétent sur le rapport d'évaluation et d'attribution provisoire conformément aux critères d'attribution, permettant leur classement sur la base d'un traitement automatisé.

Les documents de la consultation de l'enchère électronique comprennent les informations suivantes :

- les éléments des offres sur lesquels porte l'enchère ;
- le cas échéant, les valeurs minimales et maximales qui pourront être présentées ;
- la nature des informations qui seront mises à la disposition des soumissionnaires au cours de l'enchère et le moment où elles le seront ;
- les informations pertinentes sur le déroulement de l'enchère, notamment les conditions dans lesquelles les soumissionnaires pourront enchérir et les écarts minimaux qui, le cas échéant, seront exigés pour enchérir ;

- les informations pertinentes sur le dispositif électronique utilisé et sur les modalités et spécifications techniques de connexion.

Article 43 : Mise en œuvre de l'enchère électronique

Tous les soumissionnaires qui ont présenté des offres qui n'ont pas été écartées sont invités simultanément, par des moyens électroniques (plateforme des enchères électroniques), à participer à l'enchère électronique en utilisant les connexions, à la date et à l'heure spécifiées, conformément aux instructions figurant dans l'invitation.

L'invitation adressée à chaque soumissionnaire est accompagnée du résultat de l'évaluation complète et de l'avis de l'organe de contrôle compétent. Elle mentionne également la formule mathématique qui déterminera, lors de l'enchère électronique, les reclassements automatiques en fonction des nouveaux prix ou des nouvelles valeurs présentés. Cette formule intègre la pondération de tous les critères fixés pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, telle qu'indiquée dans l'avis de marché ou dans un autre document de la consultation. Le cas échéant, les fourchettes sont réduites à une valeur déterminée. Lorsque des variantes sont autorisées, une formule distincte est fournie pour chaque variante.

L'enchère électronique peut se dérouler en plusieurs phases successives. Elle ne peut débuter moins de deux (02) jours ouvrables après la date d'envoi des invitations.

Au cours de chaque phase de l'enchère électronique, l'autorité contractante communique instantanément à tous les soumissionnaires les informations leur permettant de connaître à tout moment leur classement respectif. Elle peut également annoncer le nombre de participants à la phase de l'enchère et communiquer, si les documents de la consultation le prévoient, les prix ou valeurs présentés par les autres soumissionnaires. Cependant, elle ne peut

en aucun cas divulguer l'identité des soumissionnaires.

Article 44 : Modalités de clôture de l'enchère électronique

L'autorité contractante clôt l'enchère électronique selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- i) la date et l'heure fixées dans l'invitation à participer à l'enchère;
- ii) lorsqu'elle ne reçoit plus de nouveaux prix ou de nouvelles valeurs répondants aux exigences relatives aux écarts minimaux, à condition d'avoir préalablement précisé le délai qu'elle observera à partir de la réception de la dernière offre avant de clôturer l'enchère ;
- iii) lorsque toutes les phases de l'enchère, prévues dans l'invitation à participer à l'enchère ont eu lieu.

Lorsque l'autorité contractante entend clore l'enchère conformément aux dispositions évoquées au point iii), le cas échéant, en combinaison avec les modalités prévues au point ii), l'invitation à participer indique le calendrier de chaque phase de l'enchère.

Après la clôture de l'enchère électronique, le marché est attribué en fonction des résultats de celle-ci.

Les autres modalités de mise en œuvre de la technique de l'enchère électronique seront fixées par décret.

Article 45 : Centrale d'achat

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

Pour être autorisée à recevoir des commandes de la part des autorités contractantes, la centrale d'achat doit être agréée par la direction nationale de contrôle des marchés publics. L'agrément est donné en considération de l'organisation de la centrale d'achat, de la qualité de son réseau de fournisseurs, de la compétitivité des prix pratiqués et des délais d'exécution des commandes.

L'autorité contractante qui recourt à une centrale d'achat est considérée comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation confiées à la centrale.

CHAPITRE V : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CONCURRENCE, AVIS D'APPEL A CONCURRENCE, REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL A CONCURRENCE, NORMES ET AGREMENTS TECHNIQUES

Article 46 : Contenu des dossiers types d'appel à concurrence

Les marchés sont passés sur la base des dossiers types d'appel à concurrence élaborés par l'autorité de régulation des marchés publics.

Les éléments constitutifs du dossier d'appel à concurrence sont déterminés par décret pris en Conseil des ministres. Ils comprennent notamment :

- le cahier des clauses administratives générales (CCAG);
- le Règlement particulier de l'appel à concurrence (RPAC);
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) ;

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses environnementales (CCE) ;
- les termes de référence (TDR) ou le descriptif de la fourniture;
- le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- le cadre du détail estimatif comprenant les quantités à exécuter (DQE) ;
- le cadre du sous-détail des prix ;
- les formulaires types relatifs notamment à la soumission et aux cautions.

Article 47 : Conditions de retrait des dossiers d'appel à concurrence

Le dossier d'appel à concurrence est, dès la publication de l'avis d'appel à concurrence, mis à la disposition de chaque candidat qui en fait la demande à titre gratuit.

Article 48 : Contenu de l'avis d'appel à concurrence

L'avis d'appel à concurrence fait connaître au moins :

1. la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'identification de l'autorité contractante, l'objet du marché et la date de signature ;
2. la source de financement ;
3. le type d'appel d'offres ;
4. le ou les lieux où l'on peut consulter ou retirer le dossier d'appel à concurrence;
5. la qualification des candidats et les conditions de retrait du dossier d'appel à concurrence ;
6. les principaux critères d'évaluation des offres ;
7. le lieu, la date et l'heure limites de dépôt ainsi que l'heure d'ouverture des offres ;
8. le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;

9. les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission ;
10. le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement.

Article 49 : Contenu du règlement particulier d'appel à concurrence

Le règlement particulier d'appel à concurrence doit préciser entre autres :

1. la présentation et la constitution des offres ;
2. les conditions de rejet des offres ;
3. les critères d'évaluation des offres ;
4. les modes d'attribution du marché ;
5. les règles de préqualification et de post-qualification, le cas échéant.

Article 50 : Normes, agréments techniques ou spécifications de référence

Les travaux, les fournitures et les prestations de services qui font l'objet d'un marché public sont définis par référence aux normes, agréments techniques ou spécifications nationaux, équivalant à des normes ou spécifications régionales ou internationales, ou, à défaut, par référence à des normes ou agréments techniques ou spécifications régionaux ou internationaux.

Il ne peut être dérogé à ces règles que si :

1. les normes, les agréments techniques ou les spécifications techniques nationaux, régionaux ou à défaut internationaux, ne contiennent aucune disposition concernant l'établissement de la conformité ou s'il n'existe pas de moyens techniques permettant d'établir, de façon satisfaisante, la conformité d'un produit à ces normes, à ces agréments techniques ou à ces

spécifications techniques ;

2. ces normes, ces agréments techniques ou ces spécifications techniques nationaux, régionaux ou à défaut internationaux, imposent l'utilisation de produits ou de matériaux incompatibles avec des installations déjà utilisées par l'autorité contractante ou entraînent des coûts disproportionnés ou des difficultés techniques disproportionnées. Ils sont uniquement utilisés dans le cadre d'une stratégie clairement définie et consignée en vue d'un passage, dans un délai déterminé, à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, régionaux ou internationaux ;
3. le projet concerné constitue une véritable innovation pour laquelle le recours à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, régionaux ou à défaut internationaux existants serait inapproprié.

Article 51 : interdiction des normes, agréments techniques ou spécifications discriminatoires

A moins que de telles spécifications ne soient justifiées par l'objet du marché, l'autorité contractante ne peut introduire dans les clauses contractuelles propres à un marché, de spécifications techniques mentionnant des produits d'une fabrication ou d'une provenance déterminée ou des procédés particuliers et qui ont pour effet de favoriser ou d'éliminer certaines entreprises.

Est notamment interdite, l'indication de marques, de brevets ou de types, ou celle d'une origine ou d'une production déterminée; toutefois, une telle indication accompagnée de la mention «ou équivalent» est autorisée lorsque l'autorité contractante n'a pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés.

Article 52 : inscription des normes, agréments techniques ou spécifications dans le dossier d'appel à concurrence

Les normes, les agréments et les spécifications visés à l'article précédent ainsi que le recours à la procédure dérogatoire ci-dessus, doivent être expressément mentionnés dans les cahiers des clauses techniques.

CHAPITRE VI : PUBLICITE ET DELAI DE REMISE DES SOUMISSIONS

Article 53 : Obligation de publicité des avis

Sauf dans le cas des marchés publics passés par la sollicitation de prix ou par le régime du seuil de dispense et sous réserve d'exceptions évoquées aux chapitres 2 et 3 du titre II de la présente loi, les marchés publics doivent faire l'objet d'un avis d'appel à concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite, au minimum dans le quotidien de service public et sur le portail web national des marchés publics et le journal des marchés publics. En cas de nécessité, l'avis peut être inséré dans toute autre publication nationale et/ou internationale de large diffusion, ainsi que sous le mode électronique, selon un document modèle dont les mentions obligatoires sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Cette disposition concerne également les avis de préqualification.

Article 54 : Délai de remise des offres

Sous réserve des dispositions applicables aux marchés passés par sollicitation de prix, le délai de réception des propositions ou des offres dans les procédures ouvertes et restreintes ne peut être inférieur à vingt-un (21) jours calendaires pour les marchés dont

le montant est supérieur au seuil de passation des marchés et à trente (30) jours calendaires pour les marchés supérieurs au seuil communautaire de publication, à compter de la date de publication de l'avis.

Les avis et le dossier d'appel à concurrence sont préparés et peuvent être envoyés par des moyens électroniques conformément au format et aux modalités de transmission qui sont définis par décret pris en Conseil des ministres.

En cas d'urgence dûment motivée, nécessitant une intervention immédiate, les délais visés au 1^{er} alinéa peuvent être ramenés à un délai qui ne saurait être inférieur à quinze (15) jours calendaires. La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par la direction nationale de contrôle des marchés publics.

Article 55 : Communication électronique

Les échanges d'informations intervenant en application des dispositions de la présente loi peuvent faire l'objet d'une transmission par voie électronique dans les conditions définies dans la présente loi.

Les documents d'appel d'offres ou de consultation peuvent être mis à la disposition des candidats par voie électronique dans les conditions fixées par décret pris en conseil des ministres, sous réserve que ces documents soient également mis à la disposition des candidats par voie postale, s'ils en font la demande.

Sauf dispositions contraires prévues dans l'avis d'appel à candidatures ou l'avis d'appel à concurrence, les candidatures et les offres peuvent également être communiquées à l'autorité contractante par voie électronique, dans des conditions définies par décret pris en Conseil des ministres.

Les dispositions de la présente loi qui font référence à des écrits ne font pas obstacle à la substitution de ceux-ci par un support ou un échange électronique dans la mesure où de telles dispositions sont applicables aux actes de la personne responsable des marchés publics ou de son mandataire.

Article 56 : Outils et moyens électroniques

Les outils utilisés pour communiquer par des moyens électroniques ainsi que leurs caractéristiques techniques doivent avoir un caractère non discriminatoire, être couramment à la disposition du public et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées.

L'utilisation de ce mode de communication doit répondre aux prescriptions du code du numérique en vigueur en République du Bénin.

Article 57 : Intégrité des données et confidentialité

Les communications, les échanges et le stockage d'informations sont faits de manière à assurer que l'intégrité des données et la confidentialité des offres et des demandes de participation soient préservées et que l'autorité contractante ne prenne connaissance du contenu des offres et des demandes de participation qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

CHAPITRE VII : SOUMISSIONNAIRES

Article 58 : Capacité des candidats

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 publics. Les capacités techniques ou financières requises doivent reposer sur des critères objectifs suffisamment définis dans le dossier d'appel à concurrence au sens des articles 59 et 60 de la présente loi.

Article 59 : Capacité technique

L'autorité contractante doit inviter les candidats et soumissionnaires à justifier de leur capacité technique en fournissant les documents qui comprennent :

- la description des moyens matériels ;
- la description des moyens humains ;
- les références techniques ;
- leur éventuelle inscription à un registre professionnel ou un certificat de qualification, à condition que cette demande ne soit pas faite pour justifier de la capacité technique des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire ;
- une attestation comportant les renseignements relatifs au candidat, selon un modèle établi par l'autorité contractante.

Les entreprises naissantes peuvent être autorisées à fournir, en lieu et place des performances techniques, des pièces relatives aux expériences professionnelles du personnel d'encadrement technique à affecter à l'exécution du marché.

D'autres justifications des capacités techniques peuvent être exigées à condition qu'elles soient dûment motivées par les caractéristiques du marché et approuvées par l'organe de contrôle des marchés publics compétent.

En tout état de cause, l'organe de contrôle doit veiller à ce que les autres justifications de capacité technique visées à l'alinéa précédent n'aient pas un caractère exclusif ou discriminatoire.

Les obligations ci-dessus peuvent également s'appliquer aux sous-traitants selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché.

Dans les procédures de passation des marchés publics de services, lorsque les candidats ou les soumissionnaires ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir le service concerné, l'autorité contractante leur demande de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation.

A l'occasion de l'examen de la capacité technique des soumissionnaires, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres peut solliciter des soumissionnaires, la production de compléments d'informations ou de documents justificatifs jugés pertinents pour éclairer ses conclusions.

Le défaut de production des informations complémentaires indispensables à l'appréciation de la capacité technique des soumissionnaires peut entraîner le rejet de l'offre concernée au terme d'un délai de réponse à accorder qui ne saurait excéder trois (03) jours ouvrables à compter de la date de la demande.

Article 60 : Capacité financière

La justification de la capacité financière du candidat est constituée par une ou plusieurs des références suivantes :

1. la présentation des bilans ou d'extraits des bilans, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le soumissionnaire est établi ;
2. une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché pour, au maximum, les trois (03) derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire ;

3. des déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels. Lesdites déclarations appropriées sont exigées à titre exceptionnel dans les cas dûment justifiés tels que ceux ayant trait aux risques particuliers inhérents à la nature des travaux, services ou fournitures.

Si, pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les références demandées par l'autorité contractante, il est autorisé à prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme approprié.

A l'occasion de l'examen de la capacité financière des soumissionnaires, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres peut solliciter des soumissionnaires, la production de compléments d'informations ou de documents justificatifs jugés pertinents pour éclairer ses conclusions.

Le défaut de production des informations complémentaires indispensables à l'appréciation de la capacité financière des soumissionnaires peut entraîner le rejet de l'offre concernée au terme d'un délai de réponse à accorder qui ne saurait excéder trois (03) jours ouvrables à compter de la date de la demande.

Article 61 : Conflits d'intérêts

En matière de marchés de fournitures, de travaux ou de services, est réputé être en conflits d'intérêts, tout candidat, entreprise ou société :

1. qui livre des fournitures, réalise des travaux ou fournit des services autres que les services de consultants consécutifs ou directement liés à des services de consultants qu'elle a assurés pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ou qui ont été

fournis par une entreprise affiliée qui le contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises notamment, les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, de conception-construction ou de conception-réalisation-exploitation-maintenance ;

2. dans laquelle les membres des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics de l'autorité contractante ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, possèdent, des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
3. qui a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'autorité contractante, des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics de l'autorité contractante ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, qui participe à la préparation des dossiers de passation des marchés ou du cahier des charges, ou au processus d'évaluation du marché considéré, ou participe à l'exécution ou à la supervision dudit marché.

En matière de services de consultants, il leur est exigé :

- qu'ils donnent des avis professionnels objectifs et impartiaux;
- qu'en toutes circonstances, ils privilégient les intérêts du maître d'ouvrage ou de l'autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure ;
- qu'ils évitent, dans les avis qu'ils donnent, toute possibilité

de conflit avec d'autres missions et les intérêts de leur propre société.

Les consultants ne peuvent être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité de remplir leur mandat au mieux des intérêts du maître d'ouvrage ou de l'autorité contractante.

Sans préjudice du caractère général de ces dispositions, les consultants ne peuvent être engagés dans les circonstances énoncées ci-après :

1. aucune entreprise engagée par l'autorité contractante pour livrer des fournitures, réaliser des travaux, ou fournir des services autres que des services de consultants pour un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise à fournir des services de consultants consécutifs ou directement liés à ces fournitures, travaux ou services autres que des services de consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises notamment les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, d'un marché de conception-réalisation ou d'un marché de conception-réalisation-exploitation-maintenance ;
2. aucune entreprise engagée par l'autorité contractante pour fournir des services de consultants pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise ultérieurement à livrer des fournitures, réaliser des travaux ou

fournir des services autres que des services de consultants consécutifs ou directement liés auxdits services de consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises, notamment, les consultants, entrepreneurs, ou fournisseurs qui, collectivement s'acquittent des obligations du titulaire d'un marché clés en mains, d'un marché de conception-réalisation ou d'un marché de conception-réalisation-exploitation-maintenance;

3. aucun consultant, y compris le personnel et les sous-consultants à son service ni aucun prestataire affilié qui le contrôle directement ou indirectement, qu'il contrôle lui-même ou qui est placé sous un contrôle commun, ne peut être engagé pour une mission qui, par sa nature, crée un conflit d'intérêts avec une autre de ses missions ;
4. les consultants, y compris les experts, le personnel et les sous-consultants à leur service, qui ont une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'autorité contractante, de la cellule de passation des marchés publics ou des membres de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres dans le processus d'attribution du marché, qui participe directement ou indirectement à tout segment de la préparation des termes de référence de la mission, du processus de sélection, ou de la supervision des prestations, ne peuvent être attributaires du marché public.

Les incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements et les sous-traitants.

Article 62 : Restrictions liées à la situation administrative des attributaires

Ne peuvent être déclarées attributaires d'un marché public, les personnes physiques ou morales :

- qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle;
- qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le code pénal, le code général des impôts et le code de la sécurité sociale ;
- qui ont des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
- qui auront été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'autorité de régulation des marchés publics.

Les incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements et les sous-traitants.

Les pièces qui attestent la situation des attributaires au regard des restrictions prévues au présent article ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché.

A l'occasion de l'examen de la situation administrative des attributaires et strictement au regard du présent article, la personne responsable des marchés publics et les organes de contrôle compétents peuvent solliciter la production des preuves en lien avec les exigences ci-dessus.

La non-production des pièces requises dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de notification de l'attribution peut entraîner l'annulation de l'attribution après avis conforme de l'organe de contrôle compétent.

Article 63 : Attestation de catégorisation

L'autorité contractante peut demander aux entreprises candidates de produire une attestation de catégorisation selon les objectifs et

les besoins du marché. L'attestation de catégorisation est délivrée suivant des critères objectifs et transparents par un organisme habilité par un acte réglementaire.

L'autorité contractante ne peut exiger la production d'une telle attestation pour justifier des capacités techniques des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire.

Article 64 : Inexactitude ou fausseté des mentions

Constitue une inexactitude délibérée, la production de toute fausse pièce, toute fausse mention contenue dans une offre ou chèque sans provision à titre de garantie de soumission.

Tout candidat à un appel à concurrence a l'obligation de vérifier l'authenticité de toutes les pièces justificatives insérées dans son offre et s'assurer de la disponibilité des ressources en cas de cautionnement par chèque. Il vérifie notamment l'authenticité des diplômes et des pièces d'identité de son personnel et l'exactitude des mentions contenues dans le curriculum vitae, des informations techniques et financières et la disponibilité des ressources financières.

L'inexactitude des mentions relatives aux capacités techniques et financières ou aux pièces demandées dans le dossier d'appel à concurrence ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre, sans préjudice des sanctions prévues par le présent code.

CHAPITRE VIII : PRESENTATION, RECEPTION ET OUVERTURE DES OFFRES

Article 65 : Présentation des offres

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, les offres du soumissionnaire

doivent être contenues dans une seule enveloppe comprenant les renseignements relatifs à la candidature, la garantie d'offre requise, et, séparément, l'offre technique et l'offre financière.

En cas d'allotissement, les offres doivent être déposées par lot.

Article 66 : Signature des offres et soumission

Les offres déposées par les soumissionnaires doivent être signées par eux ou par leurs mandataires dûment habilités sans que ces mêmes mandataires ne puissent représenter plus d'un soumissionnaire dans la procédure relative au même marché.

Les offres sont accompagnées d'une lettre de soumission du soumissionnaire qui doit être signée par ce dernier ou son représentant dûment habilité.

Les offres sont déposées en originale et une (01) copie physique. Une copie électronique sur clés USB de chaque proposition devra être jointe dans l'enveloppe contenant l'originale de l'offre.

Les offres des soumissionnaires peuvent être déposées par voie électronique dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 67 : Obligation de confidentialité

Sans préjudice des dispositions de la présente loi, notamment celles relatives aux obligations en matière de publicité sur les marchés attribués et d'information des candidats et des soumissionnaires, il est interdit à l'autorité contractante de divulguer les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel ; ces renseignements comprennent notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Article 68 : Garantie de soumission

Pour être admis à présenter une offre, les soumissionnaires aux marchés passés par appel d'offres sont tenus de fournir une garantie de l'offre, lorsque la nature des prestations le requiert.

Le montant de la garantie d'offres est indiqué dans le dossier d'appel à concurrence.

Ce montant est d'un pourcent (01%) du montant prévisionnel hors taxes du marché.

La garantie de soumission peut prendre les formes ci-après:

1. un chèque ordinaire encaissable sur la durée de validité de l'offre ;
2. une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière habilitée ;
3. toute autre garantie mentionnée, le cas échéant ; dans le dossier d'appel à concurrence.

Elle est libérée en cas de rejet de l'offre après la signature du projet de contrat, par l'attributaire.

En ce qui concerne les micro, petites et moyennes entreprises, la garantie de l'offre peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration de garantie.

Il n'est pas demandé de garantie d'offres pour les marchés de prestations intellectuelles.

Article 69 : Réception des offres

Sous réserve des dispositions de la présente loi relative à la dématérialisation, les offres sont adressées sous pli fermé, portant le numéro et l'objet de l'appel d'offres.

Il ne doit être donné aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

Dans les cas de marchés de prestations intellectuelles, la proposition

technique et la proposition financière doivent être placées dans deux (02) enveloppes distinctes, et remises sous pli fermé dans les mêmes conditions que précédemment.

Les plis contenant les offres doivent être déposés contre récépissé au lieu indiqué dans l'avis d'appel d'offres sans préjudice de l'utilisation des procédures de dématérialisation.

Les soumissionnaires doivent faire parvenir leurs offres au plus tard aux date et heure limites de dépôt des offres.

A leur réception, les plis sont revêtus d'un numéro d'ordre, de l'indication de la date, de l'heure de remise et enregistrés dans l'ordre d'arrivée sur un registre spécial délivré par l'autorité de régulation des marchés publics. Ils doivent rester fermés jusqu'au moment de leur ouverture.

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus dans les conditions fixées ci-dessus. Les offres parvenues postérieurement aux dates et heure limites de dépôt sont irrecevables et sont retournées en l'état aux soumissionnaires concernés. Cette irrecevabilité est prononcée par la commission d'ouverture et d'évaluation des offres.

Article 70 : Ouverture des plis

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, la séance d'ouverture des plis est publique.

L'ouverture des plis a lieu à la date et à l'heure fixées dans le dossier d'appel à concurrence, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents.

La séance d'ouverture est présidée par la personne responsable des marchés publics agissant en qualité de président de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres.

Le procès-verbal est signé par les membres de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres. Il est publié par la personne responsable des marchés publics dans les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel à concurrence et remis sans délai à tous les soumissionnaires.

Si aux date et heure limites de réception des offres, il est reçu au moins un pli, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres procède aux opérations d'ouverture de plis.

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une préqualification ou d'une procédure restreinte, lorsqu'un minimum de trois (03) plis n'a pas été reçu aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante informe le ou les soumissionnaires par écrit et ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à dix (10) jours calendaires. Ce nouveau délai fait l'objet d'une nouvelle publication. A l'issue de ce nouveau délai, la commission d'ouverture et d'évaluation procède aux opérations d'ouverture, quel que soit le nombre de plis reçus.

Si aux date et heure limites de réception des offres, aucun pli n'a été reçu, la commission ouvre alors un nouveau délai pour le dépôt des offres. Ce délai ne peut être inférieur à dix (10) jours calendaires.

Article 71 : Appel d'offres infructueux

Un appel d'offres est déclaré infructueux par la personne responsable des marchés publics après avis de l'organe de contrôle de la commande publique compétent, soit en l'absence d'offres, soit lorsqu'il n'a pas été obtenu de propositions conformes au dossier d'appel à concurrence.

La décision déclarant l'appel d'offres infructueux est notifiée aux soumissionnaires et publiée par l'autorité contractante par insertion au minimum dans le quotidien de service public, le portail web

national des marchés publics et le journal des marchés publics dans un délai de cinq (05) jours calendaires.

Le lancement d'un nouvel appel d'offres doit être précédé d'un examen du dossier d'appel à concurrence ou des termes de référence pour s'assurer qu'il n'y a pas de modifications ou clarifications à apporter, ou encore dans le but de redéfinir les besoins de l'autorité contractante.

CHAPITRE IX : EVALUATION DES OFFRES

Article 72 : Evaluation des offres

La commission d'ouverture et d'évaluation des offres, dès l'ouverture des plis établit un rapport d'analyse dans un délai fixé par voie réglementaire.

Dans ce délai compatible avec le délai de validité des offres et qui ne saurait être supérieur au délai fixé par décret, il doit être procédé, de manière strictement confidentielle, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement suivant des critères édictés par le dossier d'appel à concurrence.

Au terme de sa séance d'analyse, la commission émet des propositions d'attribution selon les modalités prévues aux articles 75 et 76 de la présente loi.

Les travaux de la commission sont sanctionnés par un rapport d'évaluation signé de tous les membres.

Article 73 : Offre conforme économiquement la plus avantageuse

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'attribution du marché se fait sur la base

de critères économiques, financiers et techniques, et le cas échéant, de capacité en matière de gestion environnementale mentionnés dans le dossier d'appel à concurrence, afin de déterminer l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse.

Pour déterminer l'offre conforme économiquement la plus avantageuse, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres se fonde sur un critère unique qui peut être :

1. le prix, éventuellement corrigé, sous réserve de toute marge de préférence appliquée, à condition que le marché public ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un soumissionnaire à un autre ;
2. le prix ou le coût, déterminé selon une approche globale pouvant prendre en compte les éléments exprimés en termes monétaires et notamment ceux relatifs au coût du cycle de vie. Il s'agit :
 - du coût de l'utilisation, de l'entretien et de la réparation des ouvrages ou des biens ;
 - du rendement et de la compatibilité du matériel ;
 - des conditions de livraison ;
 - du service après-vente et de l'assistance technique ;
 - de la possibilité de se procurer des pièces de rechange ;
 - du délai d'achèvement des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services ;
 - des conditions de paiement et des conditions de garantie des travaux, fournitures ou services ;
 - de la qualité, y compris la valeur technique, les caractéristiques fonctionnelles des travaux ou des biens ainsi que leur adaptation aux conditions locales ;
 - de la sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ;

- du caractère innovant ;
- des avantages et performances réunis en termes de sécurité des biens ou services acquis et de protection de l'environnement ;
- de l'organisation, des qualifications et de l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public ;
- des conditions de production et de commercialisation ;
- des garanties de la rémunération équitable des producteurs, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ;
- des avantages en termes d'insertion professionnelle des jeunes et au plan de la formation offerte, ou favorisant l'insertion de personnes vivant avec un handicap ou du genre ;
- des garanties professionnelles ainsi que financières présentées par chacun des soumissionnaires.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché public ou ses conditions d'exécution et sont indiqués dans les données particulières de l'appel à concurrence.

Le coût du cycle de vie couvre, dans la mesure où ils sont pertinents, tout ou partie des coûts suivants du cycle de vie d'un produit, d'un service ou d'un ouvrage :

1. les coûts supportés par l'autorité contractante, tels que:
 - les coûts liés à l'acquisition ;
 - les coûts liés à l'utilisation, tels que la consommation d'énergie et d'autres ressources ;
 - les frais de maintenance ;
 - les coûts liés à la fin de vie tels que les coûts de collecte et de recyclage ;

2. les coûts imputés aux externalités environnementales liés au produit, au service ou à l'ouvrage pendant son cycle de vie, à condition que leur valeur monétaire puisse être déterminée et vérifiée. Ces coûts peuvent inclure le coût des émissions de gaz à effet de serre et d'autres émissions polluantes ainsi que d'autres coûts d'atténuation du changement climatique.

Lorsque l'autorité contractante évalue les coûts selon une méthode basée sur le cycle de vie, elle indique dans les documents de marché, les données que doivent fournir les soumissionnaires et la méthode utilisée pour déterminer le coût du cycle de vie sur la base de ces données.

La méthode utilisée pour évaluer les coûts imputés aux externalités environnementales respecte l'ensemble des conditions suivantes :

1. elle se fonde sur des critères vérifiables de façon objective et non discriminatoires. En particulier, lorsqu'elle n'a pas été prévue pour une application répétée ou continue, elle ne favorise ni ne défavorise indûment certains opérateurs économiques ;
2. elle est accessible à toutes les parties intéressées ;
3. elle implique que les données requises puissent être fournies moyennant un effort raisonnable consenti par des opérateurs économiques normalement diligents.

Article 74 : Conformité des offres

Les offres de base des soumissionnaires doivent être conformes aux dispositions du dossier d'appel à concurrence.

Le soumissionnaire peut proposer, en plus de l'offre de base, des variantes ou remises lorsqu'elles sont demandées ou lorsque la possibilité lui est offerte de manière explicite dans le dossier d'appel à concurrence.

Le dossier d'appel à concurrence doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Les variantes sont évaluées suivant leur mérite propre, sans que ne soient pour autant remis en cause les principes de choix de l'offre.

Les remises doivent faire l'objet d'une analyse particulière dans le souci de faire respecter l'esprit ou le jeu de la concurrence. En tout état de cause, aucune remise conditionnée ne peut être admise dans les critères d'évaluation.

Article 75 : Préférence communautaire

Lors de la passation d'un marché, une préférence communautaire doit être attribuée à l'offre présentée par une entreprise ressortissante de l'espace de l'Union économique et monétaire ouest africaine.

Au sens de la présente loi, le terme d'entreprise ressortissante de l'espace de l'Union économique et monétaire ouest africaine s'entend de tout soumissionnaire domicilié en République du Bénin ou dans l'un des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest africaine et dont il est un résident fiscal.

La préférence communautaire doit être indiquée dans le dossier d'appel à concurrence. Elle doit être quantifiée sous forme de pourcentage du montant de l'offre. Un tel pourcentage ne peut en aucun cas excéder quinze pour cent (15%).

La marge de préférence communautaire doit être prévue au dossier d'appel à concurrence.

Le régime de la préférence communautaire ne peut toutefois être accordé aux personnes physiques ou morales visées au présent article que :

- s'agissant des fournisseurs, si elles proposent des biens manufacturés dont le coût de fabrication comprend une valeur

ajoutée pour l'un des pays membres de l'espace de l'Union économique et monétaire ouest africaine d'au moins trente pour cent (30 %) ;

- s'agissant des entrepreneurs de bâtiment, de travaux publics ou d'installations industrielles, si au moins trente pour cent (30%) d'intrants communautaires sont utilisés ou qu'au moins trente pour cent (30%) des personnels employés sur le chantier sont des ressortissants des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest africaine et ;
- s'agissant des prestataires de services ou de consultants résidents de l'espace de l'Union économique et monétaire ouest africaine, si la prestation est évaluée à plus de cinquante pour cent (5%) de la valeur du service ou de la consultation fournie.

Le régime de la préférence communautaire ne peut en outre être accordé aux personnes morales visées au présent article que:

- si leur capital appartient pour plus de la moitié à des nationaux ressortissants, personnes physiques ou morales, d'un des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest africaine;
- si leurs organes délibérants et de direction sont contrôlés ou détenus à moitié par des ressortissants nationaux d'un des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest africaine.

Les groupements momentanés d'opérateurs étrangers conclus avec des personnes physiques ou morales, membres d'un Etat de l'Union économique et monétaire ouest africaine, peuvent bénéficier également de la préférence communautaire si leur offre remplit les conditions visées à l'alinéa 2 du présent article.

Article 76 : Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales

Par dérogation aux dispositions visées à l'article précédent et dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise, peut bénéficier d'une marge de préférence qui ne peut être supérieure à dix pour cent (10%).

Article 77 : Préférence spécifique au profit des micros, petites et moyennes entreprises (MPME)

Tout candidat à un marché public, qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs micros, petites et moyennes entreprises bénéficie d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5%). Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire.

En outre, les grandes entreprises nationales et internationales soumissionnaires aux marchés publics et en co-traitance avec les micro, petites et moyennes entreprises exerçant en République du Bénin bénéficient de mesures spécifiques d'incitation fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Sans préjudice des dispositions relatives à la préférence communautaire, lors de la passation d'un marché public une préférence de cinq pour cent (5%) doit être attribuée à l'offre présentée par une micro, petite et moyenne entreprise. Ce taux de préférence est cumulable avec le taux de préférence communautaire de quinze pour cent (15%).

CHAPITRE X : ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS

Article 78 : Attribution provisoire

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés qui peuvent donner lieu à la technique de l'enchère électronique, l'attribution du marché se fait sur la base de l'offre conforme pour l'essentiel au dossier d'appel à concurrence évaluée économiquement la plus avantageuse.

Les propositions d'attribution émanant de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres font l'objet d'un procès-verbal dénommé procès-verbal d'attribution provisoire et qui mentionne :

- le ou les soumissionnaires retenus ;
- le nom des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses ;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et, le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre;
- en ce qui concerne les procédures par appel d'offres restreint, par appel d'offres en deux (02) étapes, et par entente directe, l'indication des circonstances qui justifient le recours à ces procédures ;
- le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'autorité contractante a renoncé à passer un marché.

Ce procès-verbal établi selon un document type signé par la personne responsable des marchés publics et les membres de la commission, fait l'objet d'une publication, après validation par l'organe de contrôle des marchés publics compétent.

Le processus de validation de l'organe de contrôle n'intervient que lors de l'attribution provisoire.

L'autorité contractante attribue le marché, dans le délai de validité des offres défini dans le dossier d'appel à concurrence, au soumissionnaire dont l'offre satisfait aux conditions énoncées dans la présente loi.

Article 79 : Notification de l'attribution provisoire

L'autorité contractante doit notifier par écrit ou par tout moyen électronique officiel à tous les soumissionnaires les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues.

La personne responsable des marchés publics (PRMP) doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de trois (03) jours ouvrables pour compter de la réception de sa demande écrite.

A compter de la transmission du procès-verbal d'attribution ainsi que le rapport détaillé d'évaluation des offres, l'autorité contractante observe un délai minimum de dix (10) jours calendaires, avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation de l'autorité compétente.

Dans ce délai, le soumissionnaire dont l'offre a été rejetée peut, sous peine de forclusion, exercer les recours auprès de l'autorité contractante et, si requis, auprès de l'autorité de régulation des marchés publics.

Article 80 : Arrêt de procédure

Toute autorité contractante qui, pour des raisons autres que celles relatives à l'intérêt national, ressent la nécessité d'arrêter la procédure de passation d'un marché public, doit solliciter l'avis

conforme de la direction nationale de contrôle des marchés publics en lui fournissant tous les éléments d'appréciation.

Toutefois, cette demande d'avis conforme doit être adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics lorsque l'autorité contractante évoque des raisons d'intérêt national pour solliciter l'arrêt de la procédure.

La Direction nationale de contrôle des marchés publics / l'Autorité de régulation des marchés publics devra impérativement donner sa réponse dans un délai de cinq (05) jours calendaires suivant la réception de la requête.

Dans le cas des avis ayant fait l'objet d'une publication au niveau communautaire, la direction nationale de contrôle des marchés publics informe la commission de l'Union économique et monétaire ouest africaine de la décision d'arrêt de la procédure d'appel d'offres.

L'autorité contractante communique aux soumissionnaires la décision d'arrêt ainsi que ses motifs.

Les désaccords éventuels sont tranchés conformément aux dispositions de la présente loi.

Dans ces cas, les soumissionnaires ayant déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement et leurs garanties libérées.

Article 81 : Offre anormalement basse (OAB)

Une offre est réputée anormalement basse si son prix ne correspond pas à une réalité économique compte tenu des prix du marché.

L'offre anormalement basse peut être déterminée à partir d'une formule de calcul inscrite dans le dossier d'appel à concurrence.

Si une offre s'avère anormalement basse, l'autorité contractante ne peut la rejeter par décision motivée, qu'après avoir demandé par

écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifié les justifications fournies

Cette demande écrite de justifications porte sur :

- les aspects économiques du processus de construction, de fabrication des fournitures ou de la prestation de services ;
- les solutions techniques retenues et/ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture des produits ou pour la prestation de services;
- l'originalité des travaux, fournitures ou services proposés par le soumissionnaire;
- le respect des conditions relatives à la protection de l'environnement et aux conditions sociales et de travail en vigueur au lieu de prestation des services;
- l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire.

Après vérification des justificatifs fournis et notification des réserves qui établissent que l'offre est anormalement basse, la commission d'ouverture et d'évaluation (COE) la rejette.

Article 82 : Interdiction de négociation

Sauf dans le cadre des procédures des prestations intellectuelles ou des procédures par entente directe, aucune négociation n'a lieu entre l'autorité contractante et le soumissionnaire ou l'attributaire sur l'offre soumise.

Article 83 : Principales mentions des marchés

La rédaction de tous les documents définitifs constitutifs du marché est assurée par l'autorité contractante et, le cas échéant, par le maître d'œuvre.

Le marché définitif ne peut, en aucun cas, modifier l'étendue et la nature des prestations prévues au dossier d'appel à concurrence. Seuls les aménagements mineurs, sans incidence financière ni influence technique par rapport à l'offre retenue, sont acceptables.

Tout marché public doit faire l'objet d'un contrat écrit comportant au moins les mentions suivantes :

- l'objet, le numéro et la date d'approbation du marché;
- l'indication des moyens de financement de la dépense et de la rubrique budgétaire d'imputation;
- l'indication des parties contractantes;
- la justification de la qualité de la personne signataire du marché et de la partie cocontractante ;
- l'énumération, par ordre de priorité, des pièces constitutives du marché comprenant notamment : la soumission ou l'acte d'engagement, les cahiers des clauses administratives et techniques particulières, le devis ou le détail estimatif, le bordereau des prix unitaires, le sous-détail des prix et les cahiers des clauses administratives et techniques générales et particulières auxquels il est spécifiquement assujetti ;
- le montant du marché, assorti des modalités de sa détermination ainsi que de celles, éventuelles, de sa révision ;
- les obligations fiscales et douanières ;
- le délai et le lieu d'exécution ;
- les conditions de constitution des cautionnements ;
- la date de notification ;
- la domiciliation bancaire du cocontractant de l'administration;
- les conditions de réception ou de livraison des prestations;
- les modalités de règlement des prestations ;
- le délai de garantie des prestations ;
- le comptable chargé du paiement ;
- les modalités de règlement des litiges;
- les conditions de révision des prix ;

- les conditions de résiliation ;
- la juridiction compétente en cas de contentieux pour les appels d'offres internationaux.

Article 84 : Examen juridique et technique préalable à l'approbation

Avant son introduction à l'autorité approbatrice, le projet de marché est soumis à l'organe de contrôle compétent pour examen juridique et technique avant la phase d'approbation quel que soit le financement.

A cet effet, l'organe de contrôle compétent vérifie que :

- le projet de marché obéit aux conditions d'un marché public ;
- le projet de marché est rédigé en français ;
- l'attributaire n'est pas frappé d'exclusion du bénéfice d'attribution des marchés publics ;
- les cotraitants d'un marché unique ont désigné l'un d'entre eux comme mandataire ;
- en cas d'attribution après appel à concurrence, le marché est conforme aux décisions du procès-verbal de jugement joint au dossier en originale ou en copie certifiée conforme par la personne responsable des marchés publics ;
- en cas d'attribution par appel d'offres restreint, cette procédure a été autorisée par l'organe de contrôle compétent ;
- dans les deux cas précédents, l'attribution est conforme à la décision de la commission ou à l'avis de l'organe de contrôle compétent ;
- en cas d'attribution par recours à la procédure de gré à gré ou entente directe, celle-ci a été autorisée par la direction nationale de contrôle des marchés publics ou le conseil des ministres ;
- le projet de marché contient au moins l'ensemble des mentions obligatoires du marché;

- les calculs arithmétiques du ou des prix du marché sont exacts et que leurs éléments sont conformes aux décisions d'attribution du marché ou, dans le cas d'un avenant, aux règles de calcul du marché initial éventuellement modifiées par celles propres à l'avenant ;
- le projet de marché a été signé uniquement par l'attributaire et la personne responsable des marchés publics ;
- il s'agit d'un avenant, le montant cumulé des avenants ne dépasse pas 30 % du montant du marché initial ;
- dans le cas d'un marché ou d'un avenant financé en tout ou partie sur les ressources extérieures, la preuve de la conformité du marché avec les conditionnalités de l'organisme de financement est fournie.

Le résultat de l'examen juridique et technique préalable à l'approbation est rendu dans un délai maximum de deux (02) jours ouvrables à compter de la transmission du dossier par l'autorité contractante.

Pour toute information complémentaire, l'organe de contrôle doit se référer à l'autorité contractante.

Article 85 : Approbation des marchés publics

Les marchés publics, selon la qualité de l'autorité contractante, sont transmis par l'organe de contrôle des marchés publics compétent, après son visa, pour approbation.

Cette approbation doit intervenir dans le délai de validité des offres.

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les cinq (05) jours calendaires de la transmission du dossier d'approbation. Cette décision est susceptible de recours devant l'Autorité de régulation des marchés

publics par toute partie au contrat.

Le refus de visas d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet.

L'autorité contractante peut à titre exceptionnel, quand les conditions l'exigent, demander aux soumissionnaires, la prorogation du délai de validité de leurs offres. Ce délai ne peut excéder quarante-cinq (45) jours calendaires sauf après avis de l'autorité de régulation des marchés publics à la suite de la confirmation de la validité de l'offre par l'attributaire provisoire.

Article 86 : Enregistrement et notification des marchés

Les marchés doivent être soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur avant tout commencement d'exécution.

La notification consiste en un envoi par l'autorité contractante du marché signé au titulaire, dans les trois (03) jours calendaires suivant la date de son approbation, par tout moyen permettant de donner date certaine.

La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

Article 87 : Entrée en vigueur des marchés et attribution définitive

Le marché entre en vigueur dès sa notification au titulaire ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié sur le site web national des marchés publics, dans le journal des marchés publics et/ou dans le quotidien de service public et, s'agissant des marchés supérieurs au seuil communautaire de publication, dans tout support communautaire dédié à cet effet.

TITRE IV : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE PREMIER : RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 88 : Obligations du titulaire

Le titulaire du marché est tenu d'ouvrir et de tenir à jour :

- un document comptable spécifique au marché faisant ressortir les différentes sources de financement, les états des sommes facturées et des sommes réglées ;
- un état des déclarations fiscales et douanières relatives au marché.

L'autorité contractante, la direction nationale de contrôle des marchés publics, les auditeurs de l'autorité de régulation des marchés publics et le cas échéant, tout autre vérificateur peut accéder, aux fins de vérification et de contrôle aux documents comptables visés au 1^{er} alinéa du présent article jusqu'à l'expiration d'un délai maximum de dix (10) ans à compter de la date de réception définitive des travaux, des prestations ou de celle de la dernière livraison relative au marché concerné.

Article 89 : Typologie des réceptions

Au terme de l'exécution d'un marché public et/ou de l'expiration du délai de garantie, les travaux ou les fournitures ayant fait l'objet dudit marché, sont réceptionnés avant leur mise en consommation.

On distingue la réception partielle, la réception provisoire et la réception définitive. Le marché peut faire l'objet d'une réception partielle des prestations lorsque l'autorité contractante décide d'utiliser des parties d'ouvrages ou fournitures faisant partie du marché au fur et à mesure de leur achèvement ou de leur livraison.

Toute prise de possession de parties d'ouvrages ou fournitures par l'autorité contractante, doit être précédée d'une réception provisoire partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement par l'autorité contractante, d'un inventaire des travaux ou fournitures en suspens, préalablement approuvé par les parties au contrat.

Dès que l'autorité contractante, a pris possession d'une partie d'ouvrage ou de fournitures, le titulaire n'est plus tenu de réparer les dommages autres que ceux résultant de vices de construction ou de malfaçons.

A la demande du titulaire, et si la nature des travaux ou des fournitures le permet, l'autorité contractante, peut effectuer une réception provisoire partielle pour autant que les parties d'ouvrages terminées ou fournitures livrées se prêtent à l'usage spécifié dans le marché.

Le marché peut faire l'objet d'une réception provisoire des prestations. Elle a pour but le contrôle et la conformité des prestations avec l'ensemble des obligations du marché et en particulier, avec les cahiers des clauses techniques.

Si le cahier des clauses administratives particulières le prévoit, la réception peut être prononcée par tranche de prestations étant précisé que dans ce cas, c'est la réception de la dernière tranche qui tiendra lieu de réception provisoire de prestations.

Le prestataire avise l'autorité contractante, par écrit, de la date à laquelle il estime que les prestations ont été achevées ou le seront.

La réception provisoire entraîne le transfert de la propriété et des risques au profit du maître d'ouvrage et constitue le point de départ de l'obligation de garantie contractuelle selon les dispositions du cahier des clauses administratives générales.

Le marché peut faire l'objet d'une réception définitive des prestations au terme du délai de garantie. Pendant cette période, l'entrepreneur est tenu à l'obligation de garantie contractuelle.

La livraison des fournitures et la prestation des services connexes sont effectuées conformément au calendrier de livraison et d'achèvement figurant dans le bordereau des quantités et les calendriers de livraison. Le cahier des clauses administratives particulières fixe les détails relatifs à l'expédition et indique les autres pièces et documents à fournir par le titulaire.

La réception partielle, provisoire ou définitive est prononcée par une commission dont les modalités sont fixées dans le contrat.

Article 90 : Cahiers des charges

Le cahier des charges détermine les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent les documents généraux et les documents particuliers suivants dont le contenu est précisé par décret pris en Conseil des ministres.

1. Documents généraux :

- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) qui fixe les dispositions administratives générales pour l'exécution et le contrôle des marchés publics applicables à toute une catégorie de marchés, à savoir :
 - le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux ;
 - le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes, complexes et de services ;
 - le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ;
 - le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics industriels ;
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) qui fixe les dispositions techniques applicables à toutes les prestations de même nature.

Ces clauses techniques se réfèrent aux normes en vigueur en République du Bénin ou à défaut, aux normes internationales reconnues également applicables en République du Bénin.

2. Documents particuliers :

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui fixe les dispositions administratives et financières propres à chaque marché ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) définissant les caractéristiques techniques propres à chaque type de marché : travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles.

CHAPITRE II : GARANTIES

Article 91 : Garantie de bonne exécution : champ d'application

Sans préjudice de l'application des dispositions des lois et règlements en vigueur en matière de garantie des travaux, des fournitures et des services, les titulaires d'un marché sont tenus de fournir une garantie de bonne exécution lorsque la nature et le délai d'exécution du marché le requièrent.

Elle est fixée dans le cahier des charges et doit être en rapport avec l'objet du marché.

Les titulaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à cette obligation.

En cas de cotraitance, les garanties exigées ne concernent pas la proportion du financement cotraitée à une micro, petite et moyenne entreprise.

Le montant de la garantie est fixé par l'autorité contractante. Il ne peut excéder cinq pour cent (05%) du prix de base du marché augmenté ou diminué, le cas échéant, des avenants.

La garantie de bonne exécution ou cautionnement définitif doit être constituée dans les trente (30) jours qui suivent la notification du marché et, en tout cas, avant le premier paiement.

En cas d'existence d'une garantie de l'offre, le cautionnement définitif doit être constitué avant que la caution de garantie de l'offre n'expire.

La garantie de bonne exécution est libérée immédiatement à la hauteur de quatre-vingt-dix pour cent (90%) après la réception provisoire des travaux, des fournitures ou des services.

Le solde, soit les dix pour cent (10%) de la garantie est libéré dès le prononcé de la décision de réception définitive.

Article 92 : Garantie de restitution de l'avance de démarrage

Lorsque le marché prévoit des avances, le titulaire d'un marché est tenu de fournir une garantie de restitution couvrant la totalité du montant des avances.

Toutefois, les micro, petites et moyennes entreprises sont dispensées de l'obligation de constitution de garantie pour les avances ne dépassant pas 20% du montant des marchés dont elles sont attributaires.

Article 93 : Formes de garanties admissibles

Les garanties de bonne exécution et de remboursement d'avance de démarrage sont constituées sous la forme de garanties bancaires à première demande ou de cautionnement, en conformité avec les dispositions du traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et de son acte uniforme portant organisation des sûretés.

Article 94 : Avances sur approvisionnements

Lorsque le titulaire du marché reçoit des avances sur approvisionnements, la propriété des approvisionnements est transférée à la personne publique contractante. Le titulaire assume à l'égard de ces approvisionnements la responsabilité légale de dépositaire.

Article 95 : Retenue de garantie

Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement peut être retenue par l'autorité contractante au titre de «retenue de garantie» pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, des fournitures ou des services.

Le part des paiements retenue par l'autorité contractante est de cinq pour cent (05%) du montant des paiements. Elle est fixée dans le cahier des charges.

La retenue de garantie est libérée à l'expiration du délai de garantie.

CHAPITRE III : PRIX DES MARCHES PUBLICS

Article 96 : Contenu et types de prix

Le prix du marché rémunère le titulaire du marché. Il est réputé lui assurer un bénéfice et couvrir toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux, des fournitures ou des services et notamment des impôts, droits et taxes applicables, sauf lorsqu'ils sont exclus du prix du marché en vertu du terme du commerce retenu.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées, soit par des prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché quelles que soient les quantités, soit par des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées, ou une combinaison des deux, soit sur dépenses contrôlées.

Constitue un prix forfaitaire, tout prix qui rémunère le titulaire pour un ensemble de prestations, un ouvrage ou une partie d'ouvrage, tel que défini dans le marché.

La fixation d'un prix forfaitaire est imposée dès lors que les prestations sont bien définies au moment de la conclusion du marché.

Est unitaire, tout prix qui s'applique à une prestation élémentaire, à une fourniture ou à un élément d'ouvrage dont les quantités ne sont indiquées au marché qu'à titre prévisionnel.

Le prix est déterminé sur la base de dépenses contrôlées. Il correspond aux dépenses que le cocontractant justifie avoir faites touchant les salaires et les indemnités du personnel, les charges salariales, les matériaux et les matières consommables et l'emploi des matériels ainsi que des frais généraux, des impôts et des taxes imputables au chantier.

Lorsque des considérations d'ordre technique imprévisibles au moment de leur passation surviennent, les marchés de travaux peuvent, à titre exceptionnel, comporter des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées.

Article 97 : Actualisation et révision des prix

Que le prix soit forfaitaire, unitaire ou sur dépenses contrôlées, les marchés sont conclus à prix ferme ou à prix révisable.

Le prix est ferme lorsqu'il ne peut être modifié en cours d'exécution du marché à raison des variations des conditions économiques.

Les marchés ne sont conclus à prix ferme que lorsque l'évolution prévisible des conditions économiques n'expose ni le titulaire du marché, ni l'autorité contractante à des aléas importants.

Tout marché dont la durée d'exécution n'excède pas six (06) mois ne peut faire l'objet de révision de prix, sous réserve de la prise en compte par l'autorité contractante de situations exceptionnelles.

Le prix ferme est actualisable entre la date d'expiration du délai de validité des offres et la date de notification du marché selon des modalités déterminées dans le dossier d'appel à concurrence.

Le prix est révisable lorsqu'il peut être modifié durant l'exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

Les modalités d'actualisation et de révision du prix doivent être prévues dans le cahier des charges.

Article 98 : Prestations exécutées en régie

Lorsqu'un marché comporte des prestations exécutées en régie, celles-ci sont réalisées à la diligence et sous la responsabilité de l'autorité contractante.

Dans ce cas, le cahier des clauses administratives particulières doit indiquer la nature, le mode de décompte et la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement.

Le montant des travaux en régie ne peut être supérieur à cinq pour cent (05%) du montant du marché toutes taxes comprises (TTC).

Article 99 : Régime fiscal

Les marchés publics sont soumis aux régimes fiscal et douanier en vigueur en République du Bénin, sauf dérogations expresses prévues par les textes législatifs ou réglementaires et sous réserve des dispositions des conventions de financement d'aides extérieures ou des conventions et accords internationaux.

Une redevance de régulation est fixée à un taux de 0,50% du montant hors taxes des marchés publics attribués sur l'ensemble du territoire national.

CHAPITRE IV : CHANGEMENTS EN COURS D'EXECUTION DU CONTRAT

Article 100 : Avenants

Les stipulations relatives au montant d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite

d'une augmentation de trente pour cent (30%) de la valeur totale du marché de base.

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.

La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction nationale de contrôle des marchés publics.

Lorsque l'augmentation de la masse des travaux dépasse d'un montant de trente pour cent (30%) le montant du marché calculé sur la base des prix initiaux, ou lorsqu'en cas d'avenants successifs, le montant du dernier avenant à conclure doit porter le total cumulé des avenants au-delà de trente pour cent (30%) du montant du marché, il est passé un nouveau marché.

Les ordres de services relatifs aux prix, aux délais et aux programmes constituent des actes contractuels de gestion d'un marché et ne peuvent être émis que dans les conditions suivantes :

- lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs de la disponibilité du financement;
- en cas de dépassement de montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent (10%) au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant, sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 du présent article ;
- lorsque le dépassement du montant du marché est supérieur à dix pour cent (10%), les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent;

- le jeu normal des révisions de prix en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à passation d'avenant. Toutefois, lorsque l'application de la formule de variation des prix conduit à une variation supérieure à trente pour cent (30%) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante ou le titulaire peuvent demander la résiliation du marché.

En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

La variation dans la quantité des prestations s'effectuera dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales.

CHAPITRE V : SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE

Article 101 : Sous-traitance

Le titulaire d'un marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition que cette possibilité soit prévue dans le dossier d'appel à concurrence.

Dans le cas d'une demande de sous-traitance intervenant au moment de la constitution de l'offre, le candidat doit, dans ladite offre préciser :

- la nature des prestations objet de la sous-traitance ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse du sous-traitant ;
- la qualification professionnelle et les références techniques du sous-traitant proposé ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer au sous-traitant;

- les modalités de règlement de ces sommes y compris le cas échéant, les paiements directs au sous-traitant.

L'agrément du sous-traitant ne diminue en rien les obligations du titulaire qui demeure seul responsable de la totalité de l'exécution du marché vis-à-vis de l'autorité contractante.

L'ensemble des parts à sous-traiter ne peut en aucun cas dépasser quarante pour cent (40%) du montant des travaux, fournitures ou services, objet du marché y compris ses avenants éventuels, sous peine de l'application des sanctions prévues au présent code.

La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après l'attribution du marché.

Article 102 : Cotraitance ou groupement d'entreprises

Les candidats ou soumissionnaires peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

En matière de prestations intellectuelles, des consultants individuels peuvent constituer un groupement ou une association de consultants. Ils peuvent également conclure un accord avec un cabinet d'études visant à présenter une offre commune en consortium.

Ces groupements sont considérés comme conjoints lorsque les prestations requises sont divisibles.

En cas de groupement solidaire, la soumission indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser. En cas de groupement conjoint, la soumission indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Les candidatures et les soumissions sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit, par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la préqualification des candidats et la remise de leurs offres.

La forme juridique du groupement peut être imposée au stade de la préqualification ou de la présentation de l'offre. Dans ce cas, elle est mentionnée dans le dossier de préqualification et dans le dossier d'appel à concurrence et ne peut être modifiée.

Il est interdit aux candidats et soumissionnaires de présenter pour le même marché ou le même lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Il doit être désigné dans tout groupement solidaire ou conjoint, un mandataire chargé de représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'autorité contractante et d'assurer la coordination des prestations des membres du groupement.

Le mandataire ainsi désigné est, pour l'exécution du marché, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité contractante.

La rémunération des entrepreneurs dans le cas d'un marché passé avec un groupement solidaire fait l'objet d'un paiement dans un compte unique, sauf stipulation contraire prévue au marché.

Dans le cas d'un marché passé avec un groupement conjoint, la rémunération de l'entrepreneur peut faire l'objet de paiement séparé.

CHAPITRE VI : NANTISSEMENT ET CESSION DE CREANCE

Article 103 : Nantissement et cession : principes et champs d'application

Tout marché public conclu conformément aux dispositions de la présente loi peut être donné en nantissement. Les créances détenues par le titulaire d'un marché public peuvent également faire l'objet de cession.

En aucun cas, les retenues de garantie fixées dans le cahier des charges ne peuvent faire l'objet de cession.

La personne responsable des marchés publics qui a traité avec l'entrepreneur ou le fournisseur remet à celui-ci soit un exemplaire original du marché revêtu d'une mention dûment signée par lui indiquant que cette pièce est délivrée en exemplaire unique en vue de permettre au titulaire de nantir le marché ou de céder des créances en résultant, soit un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre en charge des finances.

Le nantissement ne peut être effectué qu'auprès d'un établissement ou d'un groupement bancaire agréé par le ministre en charge des finances.

Les formalités de publicité prévues par la réglementation en vigueur sur le nantissement doivent dans tous les cas être respectées.

Le marché indique la nature et le montant des prestations que le titulaire du marché envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct. Ce montant est déduit du montant du marché pour déterminer le montant maximum de sa créance que le titulaire est autorisé à donner en nantissement ou à céder.

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire du marché envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement

direct, l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui est indiqué dans le marché, il doit obtenir la modification de la formule d'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité.

Article 104 : Modalités de mise en œuvre du nantissement de marché et de la cession de créance

Le nantissement ou la cession s'opère sous forme d'un acte synallagmatique entre le titulaire du marché et le tiers bénéficiaire.

Le créancier nanti ou le cessionnaire notifie par tout moyen laissant trace écrite, ou fait signifier à l'autorité contractante et au comptable chargé du paiement, une copie certifiée conforme de l'original de l'acte de nantissement ou de la cession.

En cas de groupement conjoint, chacun des membres se verra établir son bordereau et ceci selon l'étendue de ses prestations.

En cas de groupement solidaire, il est délivré un exemplaire unique du bordereau au nom du groupement.

Pour les marchés à commandes ou de clientèle, il est délivré un bordereau ne contenant que la valeur de la commande ou de la tranche de prestation.

A compter de la notification ou de la signification prévue à l'alinéa 2 ci-dessus, et sauf empêchement de payer, le comptable chargé du paiement règle directement au créancier nanti ou au cessionnaire, le montant de la créance ou de la part de créance qui lui a été donnée en nantissement ou cédée.

Dans le cas où le nantissement a été constitué ou la créance cédée au profit de plusieurs créanciers, chacun d'eux encaisse la part de la créance qui lui a été affectée dans le bordereau dont les mentions sont notifiées ou signifiées au comptable chargé du paiement.

Aucune modification dans les modalités de règlement, sauf avec l'accord écrit du créancier nanti ou du cessionnaire, ne peut intervenir après la notification ou la signification du nantissement ou du certificat de cessibilité.

La mainlevée des notifications ou significations du nantissement est donnée par le créancier nanti au comptable chargé du paiement, détenteur de la copie de l'acte de nantissement prévue à l'alinéa 2 ci-dessus, par tout moyen laissant trace écrite. Elle prend effet le deuxième jour ouvrable suivant celui de la réception par le comptable chargé du paiement du document l'en informant.

Les droits des créanciers nantis ou subrogés ne sont primés que par les super-privileges prévus par la loi.

S'agissant de la notification de la cession de créance, elle s'opère conformément aux règles de droit commun.

CHAPITRE VII : CONTROLE DE L'EXECUTION ET RESILIATION

Article 105 : Organes chargés du contrôle de l'exécution

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives au contrôle des dépenses applicables aux autorités contractantes, le contrôle de l'exécution des marchés publics est assuré par :

- 1- l'autorité contractante selon les modalités précisées dans les cahiers des clauses administratives générales ;
- 2- l'autorité de régulation des marchés publics dans le cadre des missions d'audits annuels qu'elle fait exécuter par des auditeurs indépendants ;
- 3- tout autre organe administratif compétent prévu par les lois et règlements en vigueur.

Article 106 : Maître d'oeuvre

Pour les marchés dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils déterminés par voie réglementaire, la maîtrise d'oeuvre est exercée par une personne physique ou une personne morale de droit public ou de droit privé.

Pour les marchés dont les montants sont inférieurs aux dits seuils, les autorités contractantes ne disposant pas de compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'oeuvre externe.

Pour les marchés de prestations intellectuelles dont les montants sont supérieurs ou égaux aux seuils fixés par voie réglementaire, la maîtrise d'oeuvre se fait sous forme de commission de suivi et de recette technique.

Cette commission comprend entre autres, des membres externes aux services de l'autorité contractante. La composition de cette commission est définie par un acte de l'autorité contractante.

Article 107 : Résiliation

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 ;
- 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 de la présente loi ;

- soit à la suite d'un accord entre parties contractantes ou encore dans le cas prévu à l'article 100, 5^{ème} alinéa, 4^{ème} point de la présente loi.

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

Sauf dans le cas de résiliation à l'initiative du titulaire, la résiliation est prononcée par l'autorité contractante, après avis de la direction nationale de contrôle des marchés publics.

En dehors des cas où la résiliation est prononcée en vertu des dispositions du 1^{er}, point du 1^{er} alinéa du présent article, le titulaire du marché a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui restent à exécuter.

Ce pourcentage est fixé dans les cahiers des clauses administratives générales pour chaque catégorie de marché.

Article 108 : Mise en régie

La mise en régie permet à l'autorité contractante de poursuivre l'exécution d'office du marché avec les moyens installés sur le site par le titulaire.

Le recours à la mise en régie doit être autorisé par la direction nationale de contrôle des marchés publics.

En cas de mise en régie, le titulaire est dessaisi de ses prérogatives de chef d'entreprise. La direction des travaux appartient à l'administration qui dispose du matériel et des approvisionnements de ce dernier.

Il est procédé, le titulaire du marché étant présent ou ayant été dûment convoqué, à la constatation des travaux exécutés et des approvisionnements existants, ainsi qu'à l'inventaire descriptif et quantitatif du matériel et à la remise au titulaire de la partie du

matériel qui n'est pas utile à la poursuite des travaux poursuivis en régie.

Le titulaire étant temporairement dessaisi de l'exécution du marché, l'autorité contractante organise la régie ; le régisseur choisi par elle peut être un de ses agents, ou un autre entrepreneur, ou même l'entrepreneur mis en régie. Toutefois, si l'autorité contractante peut choisir un autre entrepreneur, personne physique, pour diriger le personnel de l'entreprise mise en régie, elle ne peut choisir aucune autre entreprise pour intervenir sur les travaux mis en régie.

La mise en régie ne met pas fin au marché. L'entreprise demeure titulaire du marché et elle est autorisée à en suivre l'exécution sans pouvoir entraver les ordres du maître d'oeuvre ou de ses représentants.

Il peut être mis fin à la régie si le titulaire du marché justifie des moyens nécessaires pour reprendre les travaux et les mener à bonne fin.

Le régisseur est responsable de la bonne gestion des moyens du titulaire mis à sa disposition. Dans ce cadre, il est tenu de veiller en bon père de famille sur lesdits moyens.

Article 109 : Ajournement

L'autorité contractante, après avis de la direction nationale de contrôle des marchés publics, peut ordonner l'ajournement des travaux, des fournitures, ou des services, objet du marché avant leur achèvement.

L'avis de la direction nationale de contrôle des marchés publics est donné dans un délai n'excédant pas un (01) mois.

Lorsque l'autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (03) mois, le titulaire peut de droit demander la résiliation du marché.

L'ajournement ouvre droit au paiement au titulaire du marché d'une indemnité couvrant les frais résultant de l'ajournement.

Lesdits frais sont calculés sur la base des documents contractuels.

CHAPITRE VIII : REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS

Article 110 : Modalités de Paiement

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.

Tout prélèvement sur crédit de financement extérieur est soumis au visa préalable de l'organisme habilité à gérer ce financement.

Toute modification de domiciliation bancaire ne peut être réalisée que par voie d'avenant.

Les opérations effectuées par le titulaire du marché et susceptibles de donner lieu à versement d'avances, d'acomptes ou à paiement pour solde, sont constatées par tout moyen laissant trace écrite par la personne responsable des marchés publics ou son mandataire, suivant les modalités prévues par le cahier des clauses administratives générales.

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 petites et moyennes entreprises.

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.

Article 111 : Versement d'avances

Des avances peuvent être accordées au cocontractant de l'administration en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet du marché.

Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé ne peut en aucun cas excéder :

- vingt pour cent (20%) du montant du marché initial pour les travaux et les prestations intellectuelles ;
- trente pour cent (30%) du montant du marché initial pour les fournitures et les autres services.

Les avances sont définies dans le dossier d'appel à concurrence. Elles sont réglées au cocontractant de l'administration suivant des modalités fixées dans le cahier des clauses administratives générales.

Ce règlement intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions de la présente loi.

Les avances doivent être garanties à concurrence de leur montant et doivent être comptabilisées par les services contractants, afin que soit suivi leur apurement.

Les avances sont remboursées à un rythme fixé par le marché, par retenue sur les sommes dues au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Article 112 : Paiement d'acomptes

Sauf dérogation prévue dans le cahier des clauses administratives particulières, le cocontractant de l'administration peut obtenir le paiement d'acomptes périodiques.

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes, à l'exception des marchés prévoyant un délai d'exécution inférieur à trois (03) mois pour lesquels le versement d'acomptes est facultatif.

Le montant des acomptes, déduction faite, le cas échéant, des avances, ne doit pas excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Dans le cas d'acomptes versés en fonction de phases préétablies d'exécution et non de l'exécution physique des prestations, le marché peut fixer forfaitairement le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Le cahier des clauses administratives générales fixe pour chaque catégorie de marché, les termes périodiques ou les phases techniques d'exécution en fonction desquelles les acomptes doivent être versés.

Le titulaire ne peut disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances ou d'acomptes pour d'autres travaux ou fournitures que ceux prévus au marché.

Toute violation de cette disposition peut conduire à la résiliation du marché de plein droit.

Article 113 : Pénalité de retard

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 personne responsable des marchés publics peut le résilier.

La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'autorité hiérarchique de la personne responsable des marchés publics, après avis de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Les empêchements résultant de cas de force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard qui pourraient en résulter.

Article 114 : Pénalités particulières

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le marché peut prévoir des pénalités particulières pour inobservance de toutes dispositions autres que techniques.

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché de base avec ses avenants. Le cas échéant, le marché est résilié de plein droit.

En cas de résistance ou de non reprise dans le délai imparti, l'autorité contractante résilie le contrat après avis de la direction nationale de contrôle des marchés publics.

Toute violation des dispositions techniques entraîne la suspension du marché et la reprise des travaux, en conformité avec les

spécifications techniques, dans un délai n'excédant pas trois (03) mois à compter de la suspension.

Article 115 : Paiement des sous-traitants

Les dispositions des articles ci-dessus portant sur le régime des paiements s'appliquent également aux sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct. Dans le cas où le titulaire sous-traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance forfaitaire est subordonné, s'il y a lieu, au remboursement de la partie de l'avance forfaitaire versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

Les paiements aux sous-traitants sont effectués sur la base des pièces justificatives revêtues de l'acceptation du titulaire du marché. Dès réception de ces pièces, l'autorité contractante avise le sous-traitant et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par le titulaire du marché.

Dans le cas où le titulaire d'un marché n'a pas donné suite à la demande de paiement du sous-traitant, ce dernier saisit la personne responsable des marchés publics qui met aussitôt en demeure le titulaire d'apporter la preuve qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant, faute de quoi, l'autorité contractante procède au paiement du sous-traitant.

TITRE V : CONTENTIEUX ET SANCTIONS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS

CHAPITRE PREMIER : CONTENTIEUX DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Article 116 : Recours administratifs préalables

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.

Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics.

Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenus, la conformité des documents d'appel à concurrence à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation et la décision d'arrêt de la procédure.

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

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 dans 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.

La décision de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables après sa saisine.

Article 117 : Recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics

Les décisions rendues au titre de l'article précédent 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 de la décision faisant grief.

Une copie de ce recours est adressée à l'autorité contractante concernée.

En l'absence de décision rendue par l'autorité contractante ou l'autorité hiérarchique dans les trois (03) jours ouvrables de sa saisine, le requérant peut également saisir l'Autorité de régulation des marchés publics. Une copie du recours déposé à l'Autorité de régulation des marchés publics doit être adressée à l'autorité contractante à titre d'ampliation. Cette mesure vise à signaler que la procédure fait l'objet d'un recours à l'Autorité de régulation des marchés publics et que la levée de la suspension de la procédure n'est plus du ressort de l'autorité contractante mais dépendra de la décision de l'organe de régulation.

L'Autorité de régulation des marchés publics rend sa décision dans les sept (07) jours ouvrables à compter de la date de sa saisine.

Les décisions de l'Autorité de régulation des marchés publics ne peuvent avoir pour effet que de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts

concernés, ou de suspendre ou faire suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation.

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.

Sur le fondement des informations recueillies dans l'exercice de ses missions ou de toutes informations communiquées par l'autorité contractante, les candidats, les soumissionnaires ou les tiers, l'autorité de régulation des marchés publics peut s'auto saisir à la demande de son président ou du tiers (1/3) de ses membres et statuer dans un délai de sept (07) jours ouvrables sur les irrégularités, fautes et infractions constatées à compter de la date de l'auto-saisine.

L'auto-saisine de l'Autorité de régulation des marchés publics est suspensive de la procédure d'attribution définitive du marché si cette dernière n'est pas encore définitive.

Les recours visés à l'article 116 et au présent article peuvent être exercés, soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par tout moyen de communication électronique, selon les modalités définies par la présente loi.

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.

L'Autorité de régulation des marchés publics peut d'office adresser à la commission de l'Union économique et monétaire ouest africaine ou à la demande de cette dernière, copie des procédures et décisions rendues en application du présent article. De même, l'Autorité de régulation des marchés publics peut être saisie par la Commission

de l'Union économique et monétaire ouest africaine aux fins de procéder, pour le compte de cette dernière, à des investigations sur des pratiques frauduleuses ou des infractions dont elle peut avoir eu connaissance et qui rentrent dans le champ de sa compétence.

Article 118 : Délais de recours

Les délais de recours ci-dessus fixés sont des délais francs.

CHAPITRE II : CONTENTIEUX DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Article 119 : Modalités de gestion des différends au contrat

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.

Article 120 : Modes de règlement des litiges

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

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

Dans le cadre du règlement à l'amiable, l'autorité de régulation peut entendre les parties et rechercher avec elles une solution amiable au différend et, en cas de succès, constater soit l'abandon des prétentions de l'une ou l'autre partie, soit la conclusion d'une transaction mettant fin au litige.

CHAPITRE III : INCOMPATIBILITES

Article 121 : Incomptatibilités des soumissionnaires

Ne sont pas admises à participer aux procédures de passation des marchés publics en raison des règles relatives aux conflits d'intérêt:

- les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, la personne responsable des marchés publics ou les membres de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel à concurrence.

CHAPITRE IV : SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE VIOLATION DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

Article 122 : Violations commises par les soumissionnaires

Sont passibles de sanctions sur décision de l'Autorité de régulation des marchés publics, tout candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire de marché, coupable des incriminations ci-après :

- 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;

- octroi ou promesse d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indû, pécuniaire ou autres, directement ou par des intermédiaires en vue d'obtenir le marché ;
- influence sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indû ;
- 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;
- 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 ;
- commission des actes ou manœuvres en vue de faire obstruction aux investigations et enquêtes menées par les agents de l'organe de régulation des marchés publics;
- 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.

Article 123 : Sanctions applicables aux violations commises par les soumissionnaires

Tout candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire de marché, encourt sur décision de l'Autorité de régulation des marchés publics, les sanctions énumérées au présent article.

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 incriminées dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;
- 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 ;
- 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.

L'Autorité de régulation des marchés publics établit trimestriellement une liste des personnes physiques et morales exclues de toute participation à la commande publique. Cette liste est régulièrement mise à jour, distribuée aux autorités contractantes et publiée au Journal officiel et sur le site web national des marchés publics.

Les décisions de l'Autorité de régulation des marchés publics visées aux alinéas ci-dessus peuvent faire l'objet d'un recours devant les instances juridictionnelles compétentes. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif.

Article 124 : Violations commises par les agents de l'Etat

Sans préjudice des sanctions pénales du chef de corruption et délits assimilés, les représentants et membres des autorités contractantes et de l'administration, des autorités chargées du contrôle et de la régulation des marchés publics, ainsi que toute personne intervenant, à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics sont passibles des sanctions prévues par la présente loi dans les cas de violation de ses dispositions telles que définies aux articles 123 et 125 à 130 de la présente loi.

Article 125 : Sanctions applicables aux violations commises par les agents de l'Etat en matière de liberté d'accès et l'égalité des candidats

Est puni d'une peine d'emprisonnement de cinq (05) ans à dix (10) ans, tout agent public qui intentionnellement n'aura pas respecté une ou plusieurs dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics, notamment:

- 1- en œuvrant pour déclarer attributaire un soumissionnaire qui n'aurait pas respecté les règles de procédure en matière de soumission des marchés publics ou qui n'aurait pas rempli les conditions exigées par les dispositions législatives ou réglementaires applicables ;
- 2- en créant une institution au nom de tiers en vue de soumissionner à un marché public ;
- 3- en informant volontairement et préalablement à la soumission, tout soumissionnaire des conditions d'attribution de marché public ;
- 4- en se livrant à des pratiques visant sur le plan technique à instaurer un fractionnement du marché ou influencer sur le contenu du dossier d'appel à concurrence ;

5- en tentant d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution.

Sans préjudice des sanctions disciplinaires et pénales, sur décision de l'Autorité de régulation des marchés publics, les intéressés peuvent être interdits de prendre part à temps ou à vie à une procédure de passation des marchés publics sans que cette interdiction ne soit inférieure à cinq (05) ans.

Article 126 : Sanctions applicables aux violations commises par les agents de l'Etat en matière de conflit d'intérêts, de fractionnement de marchés et des règles d'exclusion de la commande publique

Sans préjudice des sanctions disciplinaires prononcées en application de la réglementation en vigueur, les représentants et membres des autorités contractantes et de l'administration, des autorités chargées du contrôle et de la régulation des marchés publics, ainsi que toute personne intervenant, à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics, auteurs ou complices de violations des règles en matière de conflit d'intérêts, de fractionnement de marchés et des règles d'exclusion de la commande publique, sont punis d'une peine de cinq (05) ans à dix (10) ans d'emprisonnement et d'une amende de cinquante millions (50 000 000) à cinq cent millions (500 000 000) de francs CFA.

Article 127 : Sanctions applicables aux violations commises par les agents de l'Etat en matière de règles de contrôle a priori

Sans préjudice des sanctions disciplinaires prononcées en application de la réglementation en vigueur, les représentants et membres des autorités contractantes et de l'administration, des autorités chargées du contrôle, intervenant, à quelque titre que ce soit, dans

la chaîne de passation des marchés publics en violation des règles de contrôle a priori édictées par la présente loi, sont passibles d'une peine de cinq (05) ans à dix (10) ans d'emprisonnement et d'une amende de vingt-cinq millions (25 000 000) à cinq cent millions (500 000 000) de francs CFA.

Article 128 : sanctions applicables aux violations commises par les agents de l'Etat en matière de corruption, de toute infraction connexe et de toute autre infraction

Sans préjudice des sanctions pénales auxquelles ils s'exposent, les représentants et membres des autorités contractantes, les autorités chargées du contrôle et de la régulation des marchés publics et de l'administration, ainsi que tout agent de l'administration intervenant, à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics, convaincus d'atteinte à la réglementation des marchés publics, de corruption, de toute infraction connexe et de toute autre infraction sanctionnée par la présente loi, encourrent la suspension ou la radiation de la structure à laquelle ils appartiennent et/ou de la fonction publique, par décision motivée de leur autorité hiérarchique.

Cette dernière doit être saisie par l'Autorité de régulation des marchés publics.

L'Autorité de régulation des marchés publics doit également saisir toute juridiction financière ou judiciaire compétente des violations de la réglementation visées au présent article.

Article 129 : Réparation de préjudice résultant d'un acte de corruption et/ou d'une violation des dispositions de la présente loi

Toute personne qui aura subi un préjudice résultant, d'un acte de corruption et/ou d'une violation des dispositions de la présente loi est recevable à intenter une action contre l'Etat et toute autre personne

physique ou morale impliquée en vue d'obtenir la réparation du préjudice subi.

Sans préjudice des sanctions pénales et disciplinaires prévues par les lois et règlements en vigueur, les représentants et membres des autorités contractantes et de l'administration, des autorités chargées du contrôle et de la régulation de la commande publique, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics et jugés personnellement responsables des violations des lois et règlements applicables en matière de marchés publics, peuvent être tenus, le cas échéant à la réparation des dommages résultant de leurs actes.

Article 130 : Annulation des contrats irréguliers

Tout contrat obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés, est nul.

Tout contractant dont le consentement a été vicié par un acte de corruption peut demander à la juridiction compétente, l'annulation de ce contrat et la réparation du préjudice subi.

TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 131: Gestion des procédures de marchés en cours avant l'entrée en vigueur de la présente loi

Les marchés publics notifiés avant l'entrée en vigueur de la présente loi demeurent soumis aux règles en vigueur au moment de leur notification.

Les marchés publics dont la procédure de passation a été initiée avant l'entrée en vigueur de la présente loi mais qui ont été notifiés après l'entrée en vigueur de celle-ci, demeurent soumis aux règles en vigueur au moment de la passation et sont soumis à la présente loi pour leur exécution.

Article 132 : Conformité des textes régissant les différents ordres professionnels

Les textes particuliers réglementant les activités des différents ordres professionnels reconnus en République du Bénin doivent se conformer aux prescriptions de la présente loi.

Article 133 : Abrogation des textes antérieurs contraires

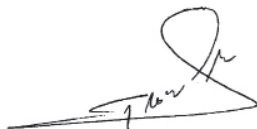
Sont abrogées, toutes les dispositions législatives ou réglementaires antérieures contraires ou incompatibles avec les dispositions de la présente loi.

Article 134 : Entrée en vigueur

La présente loi sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

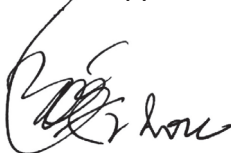
Fait à Cotonou, le 29 septembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Patrice TALON', with a stylized flourish at the end.

Patrice TALON

Le Ministre chargé du Plan
et du Développement,




Abdoulaye BIO TCHANE

Le Garde des Sceaux, Ministre de
la Justice et de la Législation,



Séverin Maxime QUENUM

Le Ministre de l'Économie
et des Finances,



Romuad WADNIGNI

Applications : PR : 6 – AN : 4 – CC : 2 – CS : 2 – CES : 2 – HAAC : 2 – HCJ : 2 – MPD : 2 – MJL : 2 – MEF : 2 – AUTRES MINISTÈRES : 21 – SGG : 4 – JORB 1.

II- LES DECRETS D'APPLICATION



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

DÉCRET N° 2020 - 595 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION
DES MARCHÉS PUBLICS



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BENIN



PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

DÉCRET N° 2020 - 595 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020 - 26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement,
- sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020

DÉCRÈTE

CHAPITRE PREMIER : MISSION ET ATTRIBUTIONS DE L'AUTORITÉ DE REGULATION DES MARCHÉS PUBLICS

Article Premier :

L'Autorité de régulation des marchés publics, en abrégé ARMP, est une autorité administrative indépendante chargée de la régulation

de la commande publique. Elle est rattachée à la Présidence de la République. Elle est dotée de la personnalité juridique et jouit d'une autonomie administrative et financière

Article 2 :

L'Autorité de régulation des marchés publics a pour mission d'assurer la régulation de l'ensemble du système de passation de la commande publique. Cette mission de régulation a pour objet:

1. l'assistance des autorités nationales compétentes dans le cadre de la définition des politiques et de l'élaboration de la réglementation en matière de la commande publique ;
2. l'organisation du système de formation de l'ensemble des acteurs de la commande publique et le développement du cadre professionnel ;
3. la mise en œuvre des procédures d'audits techniques indépendants de la commande publique ainsi que la sanction des irrégularités constatées;
4. le règlement non juridictionnel des litiges nés à l'occasion de la passation des marchés publics et de partenariat public-privé ;
- 5-la conciliation des parties en cas de litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics ;
6. la facilitation du dialogue entre les parties au contrat, en cas de différends dans le cadre de l'exécution d'un contrat de partenariat public privé.

Au titre de sa mission, l'Autorité de régulation des marchés publics est chargée de :

- 1- veiller à la saine application de la réglementation et des procédures relatives à la commande publique et faire au Président de la République, toutes suggestions et propositions de nature à améliorer et renforcer l'efficacité du système de la commande publique ;

- 2- assurer la formation, les appuis techniques, la sensibilisation et l'information des opérateurs économiques et des institutions concernées par la commande publique sur le cadre réglementaire et institutionnel de la commande publique, notamment par la publication régulière d'un bulletin d'information sur la commande publique ;
- 3- initier la rédaction des projets de textes d'application relatifs à la réglementation de la commande publique, des documents types de mise en concurrence et des guides de procédures ;
- 4- veiller à la bonne tenue et à la conservation des archives relatives à la commande publique en République du Bénin ;
- 5- collecter, traiter, analyser et centraliser, en vue de la constitution d'une banque de données, la documentation et les statistiques notamment les avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, marchés et tous autres rapports d'activités, sur l'attribution, l'exécution et le contrôle de la commande publique;
- 6- promouvoir un environnement transparent, offrant des voies de recours efficaces et favorables à la concurrence, au développement des compétences et de performance des acteurs ;
7. promouvoir et assurer la mise en œuvre par l'ensemble des acteurs du système des dispositifs éthiques et déontologiques visant à proscrire la corruption ;
8. évaluer périodiquement les capacités humaines, logistiques et financières des institutions en charge de la commande publique;
9. établir et publier régulièrement une liste des personnes physiques et morales ainsi que des agents publics ayant fait l'objet de sanctions;
10. assurer annuellement par le biais d'audits techniques indépendants, le contrôle périodique a posteriori de la passation et de l'exécution de la commande publique;

11. initier, sur la base d'une demande ou d'une information émanant de toute personne intéressée à tout moment, toute investigation relative à des irrégularités ou des violations de la réglementation nationale ou communautaire commises en matière de la commande publique ;
12. s'assurer de l'application effective de la réglementation par l'ensemble des acteurs du système de la commande publique;
13. prononcer, conformément aux dispositions du présent décret les sanctions pécuniaires et/ou d'exclusion prévues par les dispositions du code des marchés publics;
14. exclure de la commande publique, pour une durée limitée ou de façon définitive, les personnes physiques, les personnes morales et les agents publics qui ont violé la réglementation de la commande publique ou qui ont usé de pratiques frauduleuses. La liste desdites personnes est rendue publique dans le bulletin d'information des marchés publics ou par tout autre canal approprié ;
15. recevoir et statuer sur les recours exercés par les candidats, les soumissionnaires et les titulaires des contrats/conventions;
16. s'autosaisir des violations de la réglementation en matière de la commande publique ;
17. saisir ou assister en tant qu'organe de liaison des institutions communautaires de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), l'observatoire Régional des Marchés Publics de l'UEMOA dans le cadre de la surveillance multilatérale en matière de la commande publique ;
18. participer aux réunions régionales et internationales ayant trait à la commande publique et entretenir des relations de coopération technique avec les organismes régionaux et internationaux agissant dans ce domaine ;
19. transmettre au Président de la République un rapport annuel sur l'efficacité et la fiabilité du système de passation d'exécution et de contrôle de la commande publique, assorti de toutes

suggestions et propositions susceptibles de l'améliorer au plus tard 90 jours après la fin de chaque année ;

20. réaliser toutes autres missions relatives à la commande publique qui lui sont confiées par le Président de la République.

Article 3 :

Dans l'accomplissement de sa mission, l'Autorité de régulation des marchés publics peut faire appel, en cas de nécessité, aux services de cabinets, sociétés, structures publiques et personnes ressources qualifiées dans les domaines considérés. Elle peut également requérir l'expertise de la cellule d'appui aux partenariats public-privé dans le cadre de ses missions de régulation des contrats de partenariat public-privé.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS

Article 4:

L'Autorité de régulation des marchés publics est composée de deux organes :

1. le Conseil de régulation ; et
2. le Secrétariat Permanent

SECTION I : LE CONSEIL DE REGULATION

Article 5 :

Le Conseil de régulation est l'organe délibérant et décisionnel de l'Autorité de régulation des marchés publics, chargé de définir et d'orienter sa politique générale et d'évaluer sa gestion dans les limites fixées par ses missions.

A ce titre, il a pour attributions de :

- 1 . adopter les plans stratégiques et opérationnels d'évolution du système de la commande publique ;
2. examiner et approuver chaque année, le programme d'activités de l'Autorité de régulation des marchés publics pour l'exercice à venir, sur proposition du Secrétaire permanent;
3. délibérer sur les rapports d'activités périodiques, annuels et de gestion présentés par le Secrétaire Permanent ;
4. évaluer, selon une périodicité qu'il détermine, le respect des orientations, le niveau de réalisation des objectifs et l'accomplissement des performances ;
5. adopter, sur proposition du Secrétaire permanent les recommandations, projets de réglementation, documents standards, guides de procédures visant à faire évoluer le cadre juridique et institutionnel en matière de la commande publique ;
6. adopter le budget de l'Autorité de régulation des marchés publics;
7. déterminer sur la base d'une expertise indépendante, une compensation financière au profit des soumissionnaires en cas d'arrêt d'une procédure de passation de partenariat public-privé, conformément à la loi portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin ;
8. arrêter de manière définitive les comptes et états financiers annuels et les rapports d'activités, en vue de leur transmission au président de la République par le président de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
9. adopter sur proposition du Secrétaire permanent l'organigramme, le règlement intérieur, les manuels de procédures internes administrative, financière, comptable et de gestion des ressources humaines, la convention collective assortie de la grille des rémunérations et des avantages du personnel de l'Autorité de régulation des marchés publics ;

10. approuver les propositions de nomination, de sanctions disciplinaires du personnel;
11. accepter les subventions dans le respect des dispositions réglementaires ;
12. émettre des avis sur les demandes de remise de pénalité introduites par l'autorité hiérarchique de la Personne responsable des marchés publics ;
13. prendre conformément aux dispositions du code des marchés publics, les décisions relatives au règlement des contentieux de la passation et de l'exécution des marchés publics ainsi qu'aux sanctions proposées dans le cadre de la violation de la législation et de la réglementation en matière de la commande publique.

Article 6 :

Le Conseil de régulation est un organe tripartite et paritaire de six (06) membres représentant l'Administration publique, le Secteur privé et la Société civile. Outre le président de l'Autorité de régulation des marchés publics nommé sur proposition du Président de la République par décret pris en Conseil des Ministres, le Conseil de régulation est composé de :

1. un magistrat représentant le ministère chargé de la justice;
2. deux (02) membres du secteur privé intervenant dans les domaines des bâtiments et travaux publics du commerce et des services, désignés par la Chambre de Commerce et d'industrie du Bénin conformément aux dispositions de l'article 7 du présent décret ;
3. deux (02) membres représentants les organisations de la Société civile œuvrant dans le domaine de la lutte contre la corruption, de la bonne gouvernance et de l'éthique, désignés conformément aux dispositions de l'article 7 du présent décret.

Ils sont nommés par décret pris en conseil des Ministres après enquêtes de moralité, sur proposition des administrations, des organismes socio-professionnels ou organisations de la société civile auxquels ils appartiennent.

Article 7 :

Les membres du Conseil de régulation sont choisis parmi les personnalités ou cadres de haut niveau, de réputation morale et professionnelle établies dans les domaines juridique, technique, économique, financier ou ayant une expérience avérée du système de la commande publique.

Les deux (02) représentants du secteur privé sont désignés et nommés à partir d'une liste de quatre (04) candidats désignés par la Chambre de Commerce et d'industrie du Bénin.

Les deux (02) représentants de la société civile sont désignés et nommés à partir d'une liste de quatre (04) candidats désignés par la faitière des organisations de la Société civile œuvrant dans le domaine de la lutte contre la corruption, de la bonne gouvernance et de l'éthique.

Article 8 :

Les membres du Conseil de régulation ne peuvent être, sous réserve des dispositions de l'article 17 du présent décret, poursuivis, recherchés, arrêtés ou jugés à l'occasion des actes accomplis, des mesures prises ou des opinions ou des votes émis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions. Ils exercent leurs fonctions en toute impartialité et en toute indépendance.

Article 9 :

Les membres du Conseil de régulation sont tenus :

- à l'obligation du secret des délibérations du Conseil de régulation;

- au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ;
- à l'obligation de discrétion pour ce qui concerne les procédures de règlement des différends et de sanctions conduites par et devant la Commission de règlement des différends et la Commission disciplinaire.

Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil de régulation prêtent serment devant la Cour d'appel de Cotonou, en ces termes : **«Je jure de remplir fidèlement ma fonction de conseiller au sein du conseil de régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics avec honnêteté, impartialité , intégrité, en toute indépendance dans le respect des lois et règlements de la République ».**

Article 10 :

Le président de l'Autorité de régulation des marchés publics préside le conseil de régulation. Il représente l'Autorité de régulation des marchés dans tous les actes de la vie civile et en justice, sous réserve des pouvoirs dévolus au Secrétaire permanent. Il est assisté dans ses fonctions par un (01) vice-président élu par ses pairs à la majorité simple des membres du Conseil de régulation.

En cas d'empêchement du président, son intérim est assuré par le vice-président sans qu'il soit nécessaire de prendre un autre acte à cet effet.

Article 11 :

Les services directement rattachés au président sont:

1. le Secrétariat Particulier ;
2. la Cellule d'information et de communication ;
3. la Cellule d'audit interne; et
4. la Cellule de contrôle des marchés publics.

Article 12 :

Le Secrétariat particulier est chargé de :

1. la mise en forme, l'enregistrement, la ventilation et la conservation du courrier confidentiel à l'arrivée et au départ;
2. la gestion de l'agenda du président de l'Autorité de régulation des marchés publics;
3. l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le président.

Article 13 :

La Cellule d'information et de communication est chargée de :

1. la définition des canaux, des supports et des outils de communication ;
2. l'élaboration des revues de presse quotidiennes ;
3. la programmation et l'organisation de débats radio-télévisés sur la commande publique ;
4. la diffusion de la réglementation relative à la commande publique;
5. la gestion et l'animation du site web ;
6. l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'information sur la commande publique ;
7. la gestion du bulletin d'information et des relations avec la presse;
8. la mise en œuvre et le suivi du plan de communication.

Article 14 :

La Cellule d'audit interne est chargée de :

1. exécuter les missions d'audit interne en conformité avec les normes nationales et internationales régissant la pratique professionnelle d'audit interne ;
2. veiller à ce que les procédures appliquées soient conformes aux manuels des procédures de l'Autorité de régulation des

marchés publics et aux principes de transparence et de saine gestion ;

3. s'assurer que toutes les ressources de l'Autorité ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement, dans un souci de transparence, d'économie et d'efficacité et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été allouées ;
4. identifier les dysfonctionnements ainsi que leurs conséquences et proposer les mesures appropriées pour y remédier ;
5. réalisé des inspections physiques des acquisitions des biens de l'Autorité ;
6. s'assurer que les recommandations des auditeurs externes sont prises en compte et dûment exécutées par les directions ayant la charge de leur mise en œuvre ;
7. travailler en collaboration avec les auditeurs externes et planifier leurs interventions.

Article 15 :

Les membres du Conseil de régulation sont nommés pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable une fois. Le renouvellement du mandat intervient au moins un (01) mois avant son expiration.

Leur mandat prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission, soit encore par perte de la qualité en vertu de laquelle ils siègent.

Il prend également fin par révocation à la suite d'une faute lourde.

En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement pour la période du mandat restant à courir et dans les mêmes conditions que pour sa nomination.

Article 16 :

Constitue une faute lourde, au sens du présent décret, l'un des faits ci-après :

1. faux en écritures publiques ;
2. non-respect du secret des délibérations et décisions ;
3. corruption active ou passive et toute autre infraction assimilable ;
4. acte ou comportement intentionnel, susceptible d'empêcher l'accomplissement par l'Autorité de régulation des marchés publics de sa mission de régulation et pouvant causer un préjudice certain aux acteurs ;
- 5- violation caractérisée des dispositions des textes législatifs et réglementaires de la commande publique.

Toute faute lourde commise entraîne la révocation du membre du Conseil de régulation par décret pris en Conseil des Ministres sans préjudice des poursuites pénales.

Article 17 :

Les représentants du secteur privé et ceux de la société civile ne peuvent participer aux délibérations, lorsque le conseil de régulation examine des questions liées aux entreprises dans lesquelles ils ont des intérêts.

Lorsque la Commission de règlement des différends ou la Commission disciplinaire examine des réclamations ou des recours concernant l'administration d'origine de leurs membres ou des entreprises dans lesquelles des membres du Secteur privé ou de la Société civile ont des intérêts, ces derniers n'assistent pas aux délibérations.

Article 18 :

Le Conseil de régulation se réunit une (01) fois par mois en session ordinaire sur convocation de son président. L'avis de réunion doit parvenir aux membres du conseil de régulation soixante-douze (72)

heures au moins avant la date de la tenue de la session ordinaire.

En cas de nécessité ou sur la demande d'un tiers (1/3) au moins des membres du conseil, le président peut convoquer des sessions extraordinaires. Dans ce cas, l'avis de réunion doit parvenir aux membres quarante-huit (48) heures avant la tenue de la session.

Article 19 :

Le Conseil de régulation ne peut délibérer que si au moins quatre (04) de ses membres sont présents dont au moins un (01) de l'administration publique. Les membres du Conseil de régulation ne peuvent se faire représenter lors des sessions. Au cas où le quorum ne serait pas atteint, un constat de carence est établi et une nouvelle réunion est convoquée sur le même ordre du jour dans les quarante-huit (48) heures qui suivent. Dans ce cas, le Conseil de régulation délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 20 :

Le Conseil de régulation peut faire appel à toute personne ressource, personne physique ou morale, qualifiée dont la compétence est jugée nécessaire pour l'examen de dossiers particuliers.

Les personnes ressources ont voix consultative.

SECTION II : LES ORGANES DU CONSEIL DE RÉGULATION

Article 21 :

Le Conseil de régulation comprend deux commissions:

1. la Commission de règlement des différends ; et
2. la Commission disciplinaire.

SOUS SECTION I : LA COMMISSION DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Article 22 :

La Commission de règlement des différends est composée de trois (03) membres dont le président. Les travaux de la Commission de règlement des différends sont dirigés par le président du Conseil de régulation.

Les autres membres du Conseil peuvent assister aux délibérations de la Commission de règlement des différends s'ils le désirent.

Article 23 :

La Commission de règlement des différends est chargée :

1. de prendre toute mesure conservatoire, corrective ou suspensive de la procédure de passation jusqu'au prononcé de sa décision;
2. de commanditer des missions de vérification et d'enquêtes en collaboration avec le Secrétariat Permanent ;
3. d'examiner en liaison avec le Secrétariat permanent, le rapport d'instruction et le projet de décision des recours et auto-saisines de l'Autorité de régulation des marchés publics;
4. de délibérer sur le rapport d'instruction et le projet de décision à la suite de leur examen ;

5. de statuer sur les irrégularités et violations des réglementations nationales et communautaires constatées par le Conseil de régulation ou portées à sa connaissance par la Commission de l'UEMOA;
6. de concilier des parties contractantes pendant l'exécution des marchés suite à un différend et d'en rendre compte au Conseil de régulation.

Article 24 :

La Commission de règlement des différends se réunit, chaque fois que de besoin sur convocation du président du Conseil de régulation.

Elle dispose d'un délai de deux (2) jours ouvrés à compter de la date de dépôt des dossiers pour examiner et délibérer sur le rapport d'instruction et le projet de décision.

SOUS SECTION II : LA COMMISSION DISCIPLINAIRE

Article 25 :

La Commission disciplinaire est composée de trois (03) membres dont le vice-président du Conseil de régulation. Ses travaux sont dirigés par le vice-président du Conseil de régulation.

Article 26 :

La Commission disciplinaire est chargée de :

1. proposer, au Conseil de régulation, après examen du rapport d'instruction du recours ou de l'auto-saisine, des sanctions à l'encontre des candidats, des soumissionnaires, des attributaires ou des titulaires de marchés publics en cas de violation de la réglementation en matière de commande publique,

conformément aux dispositions de la loi portant code des marchés publics ;

2. proposer au conseil de régulation, après examen du rapport d'investigation de la commission, des mesures d'exclusion de toute participation temporaire ou définitive aux procédures de passation de la commande publique, à l'encontre des agents publics coupables de violation caractérisée de la réglementation en matière de commande publique, conformément aux dispositions de la loi portant code des marchés publics ;
3. proposer au Conseil de régulation, après examen de conclusions de rapports d'audit sur le système de passation des marchés publics d'une autorité contractante donnée et en réponse aux risques identifiés, des mesures visant la réduction des seuils de passation et / ou de contrôle des marchés publics applicables à l'entité concernée.

Article 27 :

La Commission disciplinaire se réunit chaque fois que de besoin, sur convocation de son président.

SECTION III: LE SECRÉTARIAT PERMANENT

Article 28 :

Le Secrétariat permanent est l'instance administrative et opérationnelle de l'Autorité de régulation des marchés publics, chargée de la préparation et de la mise en œuvre des décisions du Conseil de régulation ainsi que des documents à la signature du président de l'Autorité de régulation des marchés publics. Il est dirigé par un Secrétaire permanent.

Article 29 :

Le Secrétaire permanent est recruté sur appel à candidatures par l'Autorité de régulation des marchés publics, conformément au système de dotation des hauts emplois techniques parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ou de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration publique, de réputation morale avérée, ayant une expérience de quinze (15) ans minimum dans les domaines juridique, technique, économique ainsi qu'une expérience d'au moins dix (10) ans en matière de la commande publique.

Le Secrétaire permanent ainsi recruté est nommé par décret pris en Conseil des Ministres pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une fois. Le renouvellement du mandat intervient au moins un (01) mois avant son expiration.

En cas d'empêchement temporaire du Secrétaire permanent, un intérimaire est désigné par décision du président du Conseil de régulation parmi les directeurs techniques visés à l'article 32 pour continuer à assurer la bonne marche du service.

En cas d'empêchement définitif et en attendant la nomination d'un nouveau Secrétaire permanent selon la procédure définie au présent article, le Conseil de régulation nomme, sur proposition de son président, un intérimaire choisi parmi les directeurs techniques visés à l'article 32 du présent décret.

En cas d'empêchement définitif, la durée de l'intérim ne saurait excéder six (06) mois.

Article 30 :

Après sa nomination, le Secrétaire permanent prête serment devant la Cour d'appel de Cotonou, en ces termes : « **Je jure de remplir fidèlement ma fonction de Secrétaire permanent au sein du secrétariat permanent de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, avec honnêteté, impartialité, intégrité, professionna-**

lisme, en toute indépendance dans le respect des lois et règlements de la République».

Il est tenu aux mêmes obligations, bénéficie de la même protection et est révoqué dans les mêmes conditions que les membres du Conseil de régulation, comme prévues aux articles 8, 9, et 17 du présent décret.

Article 31 :

Le Secrétaire permanent assiste le président dans la gestion administrative et financière de l'Autorité de régulation des marchés publics. Il assure la coordination des activités des directions techniques et la mise en œuvre des décisions du Conseil de régulation.

A ce titre, il est chargé de :

- 1- assurer la préparation du budget, des rapports d'activités ainsi que des comptes et états financiers qu'il soumet au Conseil de régulation pour approbation ;
- 2- assurer la gestion technique, administrative et financière de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- 3- préparer les délibérations et mettre en œuvre les décisions du Conseil de régulation;
- 4- apporter un appui technique aux différentes commissions dans l'accomplissement de leur mission ;
- 5- assurer l'élaboration et l'actualisation du plan stratégique et opérationnel de l'Autorité de régulation des marchés Publics;
- 6- élaborer et faire valider par le Conseil de régulation des marchés publics les outils d'opérationnalisation du Plan stratégique et opérationnel, notamment le budget programme, le plan de travail annuel, le plan de passation des marchés, le plan de consommation des crédits, etc ;
- 7- élaborer et faire adopter par le conseil de régulation l'ensemble des documents visant à une meilleure visibilité dans le fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics,

- notamment le règlement intérieur, le manuel de procédures administrative, comptable et financière, etc ;
- 8- proposer au conseil de régulation, la nomination et les sanctions des agents du Secrétariat Permanent ;
 - 9- coordonner l'élaboration et l'adoption par le conseil de régulation de la convention collective du personnel de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
 - 10-soumettre à l'appréciation du Conseil de régulation, tous documents susceptibles de contribuer à l'amélioration de la performance du Secrétariat permanent ;
 - 11- participer aux sessions des commissions et du Conseil de régulation et d'en assurer le secrétariat ;
 - 12- veiller au suivi-évaluation périodique des acteurs ainsi que des procédures et pratiques du système de passation des marchés publics et proposer des actions correctives et préventives pour l'amélioration des performances;
 - 13- exécuter toutes les tâches à lui prescrites par, le président de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Le Secrétaire permanent assure la fonction de personne responsable des marchés publics pour l'Autorité de régulation des marchés publics.

Article 32 :

Le Secrétariat permanent comprend :

1. le Secrétariat administratif ;
2. la Direction de la réglementation et des affaires juridiques ;
3. la Direction de la formation et des appuis techniques ;
4. la Direction des systèmes d'informations, des statistiques, de l'archivage et du suivi-évaluation
5. la Direction de l'administration et des finances.

Article 33 :

Le Secrétariat administratif est chargé de :

1. enregistrer, transmettre au président, traiter et expédier le courrier ;
2. classer les documents,
3. gérer les rendez-vous et visites du Secrétaire permanent ;
4. assurer la gestion de la communication téléphonique ;
5. exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le secrétaire permanent et le président de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Article 34 :

La Direction de la réglementation et des affaires juridiques est chargée de:

1. identifier les faiblesses éventuelles du code des marchés publics puis proposer toute mesure de nature à améliorer le système, dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité ;
2. conduire les réformes susceptibles de moderniser les procédures et les outils de passation de la commande publique;
3. élaborer et actualiser les outils relatifs à la commande publique;
4. contribuer, avec les autres structures compétentes de l'Etat, à la préparation et à la mise à jour des textes réglementaires relatifs à la commande publique,
5. veiller à l'application de la réglementation et des procédures relatives à la commande publique ;
6. contribuer à la promotion d'un environnement transparent, offrant des voies de recours efficaces et favorables à la concurrence, au développement des compétences et de la performance des acteurs;

7. examiner les dénonciations des irrégularités constatées par les parties prenantes ou celles connues de toute autre personne avant, pendant et après la passation des marchés publics ; au niveau des organes d'exécution des marchés publics ;
8. étudier les demandes d'avis adressées par les autorités contractantes à l'Autorité de régulation des marchés publics;
9. rédiger les mémoires en défense sur les décisions du Conseil de régulation déferées devant les juridictions ;
10. instruire les recours exercés par les candidats et les soumissionnaires aux procédures de la commande publique et préparer un projet de rapport et de décision à l'examen des commissions et du Conseil de régulation ;
11. instruire les demandes de conciliation des parties prenantes à l'exécution des marchés de la commande publique.

La Direction de la réglementation et des affaires juridiques comprend les services ci- après :

1. le Service des recours ;
2. le Service des réformes et de la réglementation;
3. le Service des affaires juridiques.

Article 35 :

La Direction de la formation et des appuis techniques est chargée de :

1. proposer des programmes d'information et de sensibilisation des acteurs économiques sur la réglementation des marchés publics en vue d'accroître leurs compétences;
2. diffuser la réglementation relative à la commande publique;
3. suivre le programme de renforcement des compétences en matière de passation de la commande publique et le cadre professionnel y afférent ;
4. programmer et organiser, en collaboration avec les autres structures compétentes de l'Etat, la formation initiale et conti-

nue des acteurs du système de passation de la commande publique ;

5. être en relation avec les centres et écoles de formation, au niveau national, régional et international, spécialisés dans le domaine de la commande publique;
6. apporter aux acteurs l'assistance technique en vue de faciliter la bonne application des dispositions relatives à la commande publique.

La Direction de la formation et des appuis techniques comprend:

- 1 . le Service de la formation ;
2. le Service des appuis techniques.

La direction de la formation et des appuis techniques dispose d'un centre de formation

Article 36 :

La Direction des systèmes d'informations, des statistiques, de l'archivage et du suivi évaluation est chargée de :

1. collecter et centraliser toutes les informations relatives à la préparation, à l'exécution, au contrôle et à la validation des marchés en vue de construire un système d'information avec une base de données fiable pour une évaluation efficace des performances;
2. concevoir, produire, diffuser, évaluer et valoriser toute l'information statistique concernant les marchés publics ;
3. organiser les archives de l'Autorité de régulation des marchés publics et des marchés publics en vue d'assurer leur disponibilité tant pour le personnel que pour le public ;
4. veiller à l'élaboration du plan triennal de l'Autorité de régulation des marchés publics et à l'application correcte de la réglementation;

5. suivre et évaluer les procédures de passation de la commande publique pour ensuite proposer, de concert avec les autres directions, toutes les corrections pouvant aider à l'amélioration du système ;
6. évaluer périodiquement les acteurs ainsi que les procédures et les pratiques du système de passation de la commande publique et initier des actions correctives et préventives pour l'amélioration des performances;
7. effectuer et faire réaliser des audits techniques en vue de contrôler et suivre la mise en œuvre de la réglementation en matière de marchés publics;
8. veiller au suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des contrôles et audits réalisés.

La Direction des statistiques, de l'archivage et du suivi, évaluation comprend:

1. le Service de la programmation et du suivi-évaluation ;
2. le Service des statistiques et de l'analyse ;
3. le Service de l'archivage et de la documentation,

La Direction des statistiques, de l'archivage et du suivi-évaluation dispose d'un centre de documentation de la commande publique.

Article 37 :

La Direction de l'administration et des finances est chargée de :

1. la gestion administrative, financière et comptable de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
2. la préparation et l'exécution du budget de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
3. la gestion du patrimoine et des stocks ;
4. l'exécution des dépenses, des opérations de paiement et de règlement des dépenses ainsi que des contrôles requis à cet effet;

5. l'opération de recouvrement des recettes et de la mobilisation des ressources avec le président de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
6. la gestion de la trésorerie, le maintien et la conservation des fonds et valeurs ;
7. la tenue de la comptabilité générale, de la comptabilité budgétaire, de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;
8. la conservation du patrimoine, des droits, privilèges et hypothèques de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
9. la gestion des ressources humaines de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
10. l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du plan interne de formation de l'Autorité de régulation des marchés publics.

La Direction de l'administration et des finances comprend :

1. le Service des opérations financières et comptables ;
2. le Service du matériel, de la logistique et du personnel ;

Article 38 :

Chaque direction technique est placée sous l'autorité d'un directeur qui est responsable devant le Secrétaire Permanent. Les directeurs sont nommés par décision du président de l'Autorité de régulation des marchés publics, après avis conforme du conseil de régulation, sur proposition du Secrétaire permanent, parmi les cadres du Secrétariat permanent de la catégorie A, échelle 1 ou de niveau équivalent, ayant au moins dix (10) années d'expériences et une compétence avérée dans les domaines de la commande publique.

Le Directeur de l'administration et des Finances reçoit une double nomination. Il est nommé par décision du président de l'Autorité de régulation des marchés publics en qualité de directeur et par arrêté conjoint du président de l'Autorité de régulation des marchés

publics et du ministre chargé des Finances en qualité de comptable public. Il est astreint à la prestation de serment dès sa nomination.

Les directeurs sont relevés par décision du président de l'Autorité de régulation des marchés publics de leur fonction pour les fautes ci-après dûment constatées :

1. comportement intentionnel susceptible d'empêcher le bon fonctionnement de la mission de régulation des marchés publics;
2. corruption passive ou active et autres infractions connexes;
3. divulgation d'informations ou documents de l'Autorité de régulation des marchés publics sans autorisation préalable.

Article 39 :

Chaque directeur technique anime les services placés sous son autorité.

Il établit et met en œuvre un tableau de bord qu'il fait valider par le Secrétaire permanent.

Article 40 :

L'organisation des services de chaque direction technique est déterminée par décision du président de l'Autorité de régulation des marchés publics, sur proposition du Secrétaire permanent et après approbation du Conseil de régulation.

Article 41 :

Les chefs des Cellules et de Services sont nommés par décision du président de l'Autorité de régulation des marchés publics, après avis conforme du Conseil de régulation sur proposition du Secrétaire permanent, parmi les cadres du Secrétariat permanent de la catégorie A ou de niveau équivalent, ayant au moins deux (02) années d'expériences au sein du Secrétariat permanent de l'Autorité de régulation des marchés publics.

CHAPITRE V : BUDGET DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS

SECTION I : CADRE GÉNÉRAL DU BUDGET

Article 42 :

Le budget de l'Autorité de régulation des marchés publics prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la nature et le montant. Il est préparé par le Secrétaire permanent.

Le président de l'Autorité de régulation des marchés public est l'ordonnateur du budget.

Article 43 :

L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Article 44 :

Le budget de l'Autorité de régulation des marchés publics est adopté par le Conseil de régulation, trois (03) mois avant l'ouverture de l'exercice dans le strict respect du principe de l'équilibre entre les ressources et les dépenses.

Le budget adopté est transmis sans délai au ministre chargé des Finances pour information.

SECTION II : RESSOURCES ET EMPLOIS

Article 45 :

Les ressources de l'Autorité de régulation des marchés publics sont constituées par:

1. une dotation annuelle du budget de l'Etat sous forme de subvention ;
2. une redevance de régulation instituée par la loi des finances de l'Etat;
3. les contributions ou subventions d'organismes internationaux;
4. les produits des prestations rendues aux intervenants du système de la commande publique ;
5. les confiscations et une partie des pénalités pécuniaires prononcées par la commission disciplinaire dont le montant est fixé par arrêté du ministre chargé des Finances ;
6. les revenus de ses biens, fonds et valeurs.

Article 46 :

Conformément aux dispositions de la loi portant code des marchés publics en République du Bénin, une redevance de régulation est instituée en vue de la collecte de ressources au profit de l'Autorité de régulation des marchés publics pour l'amélioration de la régulation du système des marchés publics au Bénin.

Le montant de la redevance de régulation est payé au Trésor public à l'occasion de l'enregistrement des marchés publics par les bénéficiaires et directement inscrit sur le compte d'épargne du trésor public ouvert au nom de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Article 47 :

Les dépenses de l'Autorité de régulation des marchés publics sont constituées des charges de fonctionnement, d'équipement, d'invest-

tissement et toutes autres dépenses en rapport avec les attributions de l'Autorité de régulation des marchés publics.

SECTION III : GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

Article 48 :

Le Secrétaire permanent est chargé de veiller à la bonne tenue de la comptabilité et la préparation des états financiers de l'Autorité de régulation des marchés publics conformément aux règles et aux dispositions du droit comptable de l'OHADA.

Article 49 :

Les fonctions d'agent comptable de l'Autorité de régulation des marchés publics sont assurée par le Directeur de l'administration et des finances.

Article 50 :

Pour sa gestion financière et comptable, l'Autorité de régulation des marchés publics est dotée d'un manuel de procédures administratives, financières et comptables approuvé par le Conseil de Régulation.

Article 51 :

La gestion administrative et financière de l'Autorité de régulation des marchés publics est soumise à un contrôle interne assuré par la Cellule d'audit interne.

Article 52 :

Les comptes de l'Autorité de régulation des marchés publics sont audités et certifiés par un commissaire aux comptes nommé par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé

des Finances.

Le Secrétariat permanent de l'Autorité de régulation des marchés publics est soumis au contrôle des organes de contrôle de l'Etat ou toute Structure spécialisée engagée par l'Etat pour s'assurer du respect des dispositions législatives et réglementaires applicables au fonctionnement de l'Autorité.

Article 53 :

Le Secrétaire permanent soumet les comptes de l'Autorité de régulation des marchés publics à l'arrêté du conseil de Régulation dans un délai de quatre (04) mois à compter de la date de clôture de l'exercice.

Ils sont ensuite soumis à l'approbation du Conseil des Ministres

Article 54 :

Les comptes de l'Autorité de régulation des marchés publics peuvent faire l'objet de l'audit de gestion de la Cour des comptes.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 55 :

Un décret pris en Conseil des Ministres détermine la rémunération et les avantages alloués aux membres de l'Autorité de régulation des marchés publics et au personnel du Secrétariat permanent.

Article 56 :

Une décision du Président de l'Autorité de régulation des marchés publics précise et complète l'organisation et les règles de fonctionnement du Secrétariat permanent. Un règlement intérieur détermine les règles de fonctionnement du Conseil de régulation et de ses

commissions.

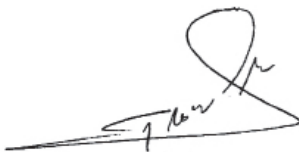
Article 57 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge les dispositions du décret n°2018- 223 du 13 juin 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics et toutes autres dispositions contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

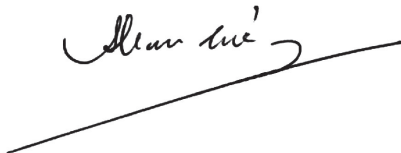
Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a horizontal stroke.

Patrice TALON

Le Garde des Sceaux,
Ministre de la Justice et de la Législation,

A handwritten signature in black ink, featuring a cursive style with a long horizontal stroke at the bottom.

Séverin Maxime QUENUM

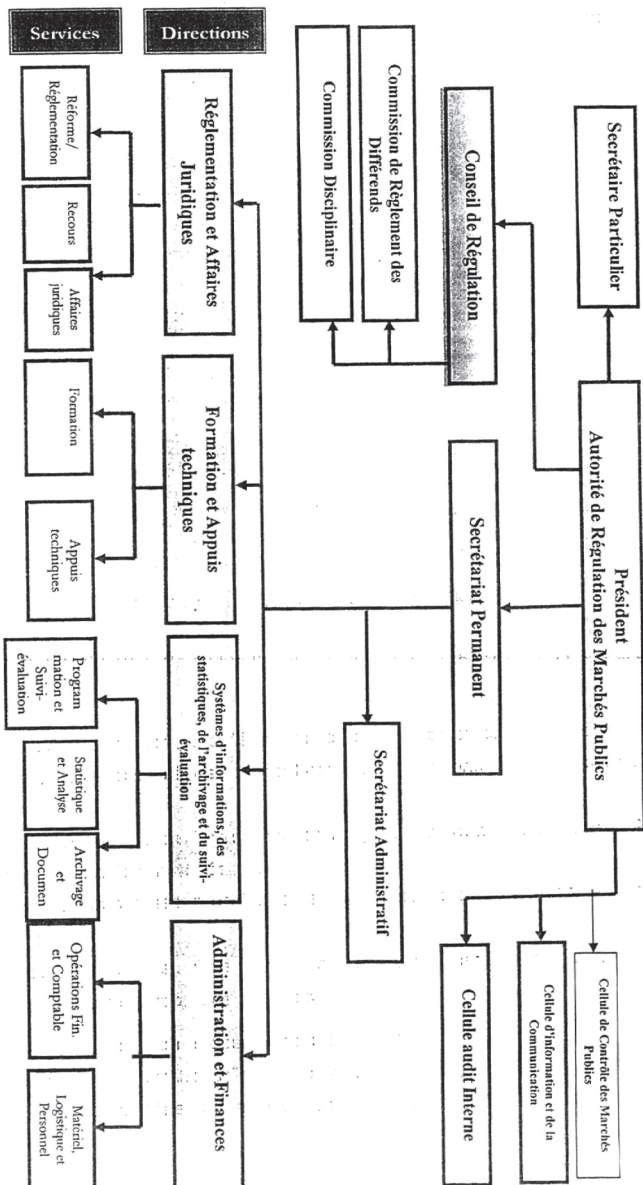
Le Ministre de l'Économie et des Finances,



Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS -AN:4 - CC:2 -CS:2- CES:2 - HCJ 2- HAAC t2-MJLt2-MEF : 2
AUTRES MINTSTERES : 22 -SGG:4 RB:1 22 // I \ CII

Organigramme de l'Autorité de Régulation des Marchés publics



ARMP : Autorité de Régulation des Marchés Publics

CACI : Cellule d'Audit et de Contrôle Interne

CIC : Cellule d'Information et de Communication

CCCS : Chambre des Comptes de la Cour Suprême

CCMP : Cellule de Contrôle des Marchés Publics

CD : Commission Disciplinaire

CR : Conseil de Régulation

CRD : Commission de Règlement des Différends

DAF : Direction de l'Administration et des Finances

DFAT : Direction de la Formation et des Appuis Techniques

DRAJ : Direction de la Réglementation et des Affaires Juridiques

DSISASE : Direction des Systèmes d'Informations, des Statistiques, de l'Archivage et du Suivi-évaluation

OI : Observateurs Indépendants

ORMP : Observatoire Régional des Marchés Publics

PRMP : Personne Responsable des Marchés Publics

PSO : Plan Stratégique et Opérationnel

SGFP : Statut Général de la Fonction Publique

SG/PR : Secrétaire Général de la Présidence de la République

SP : Secrétaire Permanent

OHADA : Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires

UEMOA : Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

DECRET N° 2020-596 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE LA PERSONNE RESPONSABLE
DES MARCHÉS PUBLICS ET DE LA COMMISSION
D'OUVERTURE ET D'EVALUATION



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

**DECRET N°2020-596 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT ATTRIBUTION, ORGANISATION
ET FONCTIONNEMENT DE LA PERSONNE
RESPONSABLE DES MARCHÉS PUBLICS ET DE LA
COMMISSION D'OUVERTURE ET D'ÉVALUATION**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant constitution de la République du Bénin, telles que modifiée par la loi n°2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n°2019-396 du 05 Novembre 2019 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret de 2020-595 du 23 décembre 2020 portant attribution, organisation et fonctionnement de l'autorité de régulation des marchés publics ;
- Sur** proposition du Président de la République ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020.

DECRETE

CHAPITRE PREMIER : PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS

Article premier :

La personne responsable des marchés publics est chargée de mettre en œuvre au nom de l'autorité contractante, les procédures de passation et d'exécution des marchés publics. A ce titre, elle accomplit les actes nécessaires depuis le choix de la procédure jusqu'à la désignation de l'attributaire et l'approbation du marché définitif. Elle soumet ces actes aux contrôles et approbation prévus par la loi. Elle signe le marché au nom et pour le compte de l'autorité contractante.

La personne responsable des marchés publics est notamment chargée de :

- planifier les marchés publics dont les montants provisionnels hors taxes sont supérieurs au seuil de dispense ;
- publier, à titre indicatif, l'avis général de passation des marchés publics ;
- s'assurer de la réservation du crédit avant l'approbation du marché ;
- élaborer les dossiers d'appel à concurrence en collaboration avec les services techniques compétents ;
- lancer les appels à concurrence ;
- publier le procès-verbal d'ouverture des offres et des propositions ainsi que les résultats d'attribution provisoire et définitive par les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel à concurrence ;
- rédiger ou coordonner la rédaction des contrats et avenants ;
- suivre ou coordonner le suivi de l'exécution administrative des marchés ;
- organiser ou coordonner l'organisation des réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;

- tenir les statistiques et les indicateurs de performances ;
- rédiger à l'attention de l'autorité contractante dans un délai maximum d'un mois suivant la fin de chaque trimestre un rapport comportant : i) un point global de l'évolution de la passation et de l'exécution des marchés : ii) une analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés dans le présent arrêté ; et iii) un point des difficultés rencontrées et des mesures prises ou suggérées en vue de l'amélioration de la performance de l'organe de passation des marchés publics ;
- mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases de la passation des marchés, qu'elles soient administratives, techniques ou financières et procéder à l'archivage des dossiers de marchés publics par des méthodes modernes efficaces.

Pour la passation des marchés, outre les contrôles des organes de passation des marchés prévus par le code des marchés publics, la personne responsable des marchés publics soumet le dossier de chaque marché y compris le projet de contrat, au contrôle budgétaire de l'organe compétent, selon les seuils, en matière du contrôle financier.

Le contrôle budgétaire vise essentiellement à examiner ces actes au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires et des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques.

Le contrôle budgétaire ne porte pas sur les aspects techniques et juridiques du dossier du marché.

Article 2 :

La personne responsable des marchés publics est responsable

au sein de l'autorité contractante de la qualité des processus de passation de marchés publics et veille au respect des délais de passation des marchés. Elle rend compte trimestriellement de l'exécution du plan annuel de passation des marchés publics et fait apparaître dans son rapport :

- 1- les éléments de planification ;
- 2- les niveaux d'exécution des tâches prévues pour le trimestre avec la mise en évidence des progrès et contre-performances ;
- 3- les difficultés rencontrées et les approches de solutions.

Article 3 :

La personne responsable des marchés publics est nommée parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 ou de niveau équivalent si elle est désignée hors de l'Administration publique, et disposant d'une formation spécifique et/ou idéalement d'une expérience de quatre (4) ans, au moins, dans le domaine des marchés publics.

Elle a rang de directeur technique.

La personne responsable des marchés publics est nommée pour un mandat de deux (2) ans renouvelable. Le mandat peut être suspendu ou interrompu pour fautes lourdes, ou en cas d'évaluation annuelle jugée non satisfaisante. Le renouvellement est fait sur la base des résultats des évaluations annuelles des performances de la Personne responsable des marchés publics. Pour ce faire, des objectifs précis de performance sont définis chaque année par l'autorité contractante.

Article 4 :

Constituent une faute lourde au sens de l'article 3 du présent décret, l'un des faits ci-après :

- 1- faux en écritures publiques ;
- 2- corruption passive ou active ;

- 3- non-respect du secret des délibérations et décisions ;
- 4- divulgation du contenu des offres visant à favoriser ou à défavoriser l'un ou l'autre des soumissionnaires ;
- 5- blocage délibéré portant préjudice à l'organisme public ;
- 6- violation des dispositions des textes législatifs et réglementaires sur les marchés publics ayant entraîné un dysfonctionnement grave dans la chaîne de passation des marchés publics ou un préjudice à l'Autorité contractante ;
- 7- défauts répétés de respect des délais réglementaires des activités relevant de sa responsabilité ou placées sous sa coordination ;
- 8- contre-performances significatives dûment constatées résultant de manque de diligences ou de proactivité de la Personne responsable des marchés publics ou d'un retard significatif dans la production par la personne responsable des marchés publics, des rapports trimestriels sur l'exécution des marchés publics ;
- 9- toutes autres fautes lourdes passibles de sanctions disciplinaires prévues par les textes réglementaires spécifiques.

Article 5 :

La Personne responsable des marchés publics est tenue au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont elle a connaissance à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions.

Articles 6 :

La détention directe d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des marchés publics de cette autorité contractante est interdite à la Personne responsable des marchés publics de cette autorité contractante. Il en est de même de l'exercice dans lesdites entreprises

de toute fonction salariée ou l'acceptation de tout bénéfice, de toute rémunération ou de tout avantage, sous quelque forme que ce soit, accordé par ces entreprises. La Personne responsable des marchés publics ne peut davantage exercer d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec sa mission.

Si après avoir quitté ses fonctions, une personne responsable des marchés publics prend des intérêts dans une entreprise, celle-ci ne peut soumissionner à un marché dont elle a eu à connaître dans le cadre de ses fonctions, qu'après un délai de cinq (05) ans.

Article 7 :

La personne responsable des marchés publics est assistée d'un secrétariat permanent ainsi que des directions techniques et de projets de l'autorité contractante, dans le cadre de :

- 1- la planification et la programmation des marchés ;
- 2- la préparation des dossiers d'appel à concurrence et le lancement de la procédure correspondante ;
- 3- la publication des avis d'appels d'offres et des résultats des procédures de passation de marchés ;
- 4- la gestion et le suivi de l'exécution des marchés ;
- 5- la réception des ouvrages, fournitures et services.

Article 8 :

Le secrétariat permanent des marchés publics appuie la personne responsable des marchés publics dans la mise en œuvre de sa mission.

Le secrétariat permanent est structuré en fonction des besoins du système de passation des marchés de l'autorité contractante et comprend au moins les profils suivants :

- 1- un secrétaire des services administratifs de la catégorie B ou

de niveau équivalent ou bien un archiviste de la catégorie A ou de niveau équivalent ;

- 2- un assistant en passation de marchés disposant d'une formation de base en passation des marchés ou d'au moins une année d'expérience dans le domaine des marchés publics.

Les modalités de fonctionnement du secrétariat permanent font l'objet d'un arrêté ou d'une décision pris par l'autorité contractante selon un modèle établi par l'Autorité de régulation des marchés publics.

CHAPITRE II :

COMMISSION D'OUVERTURE ET D'EVALUATION

Article 9 :

La personne responsable des marchés publics est assistée dans l'exécution de sa mission par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation des offres.

Elle est chargée de :

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

Article 10 :

La Commission d'Ouverture et d'Evaluation est une commission ad hoc mise en place dans le cadre de chaque procédure de passation par une note de service après désignation des membres par les

responsables des structures concernées. Elle est composée comme suit :

- 1- la Personne responsable des marchés publics ou son représentant qui en assure la présidence ;
- 2- le responsable de la structure technique concernée ou son représentant ;
- 3- le responsable financier ou son représentant ;
- 4- un juriste ou un spécialiste des marchés publics.

Pour le cas spécifique des communes, la Commission d'Ouverture et d'Evaluation est composée de :

- 1- la Personne responsable des marchés publics ou son représentant qui en assure la présidence ;
- 2- deux (02) conseillers communaux ;
- 3- un responsable de la structure technique concernée ou son représentant ;
- 4- un responsable financier ou son représentant ;
- 5- un juriste ou un spécialiste des marchés publics.

La Personne responsable des marchés publics peut adjoindre à la Commission d'ouverture et d'évaluation toute personne dont la compétence est jugée nécessaire.

Article 11 :

La Commission d'ouverture et d'évaluation ne peut délibérer que si les 3/5 au moins de ses membres sont présents. Elle délibère à huit clos conformément aux critères retenus par le dossier d'appel à concurrence.

La Commission d'ouverture et d'évaluation dispose d'un délai maximum de dix (10) jours ouvrables, à compter de la date de réception des offres, pour transmettre le rapport d'analyse et de synthèse à l'organe de contrôle compétent.

Article 12 :

Les fonctions de membre de la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres sont incompatibles avec celles de membres de la Cellule de contrôle des marchés publics.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13 :

Un arrêté du ministre chargé des finances fixe les primes de performance allouées à la Personne responsable des marchés publics, au personnel du secrétariat permanent de la Personne responsable des marchés publics.

Ces primes sont inscrites sur les lignes budgétaires de l'Autorité contractante.

Article 14 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge le décret n° 2018-226 du 13 juin 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne responsable des marchés publics et de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation et toutes autres dispositions antérieures contraires. Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON

Le Ministre de l'Economie
Et des finances,



Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS : PR : 6-AN : 4- CC : 2- CS : 2- HAAC : 2- HCJ : 2- MEF : 2-
AUTRES MINISTÈRES : 23 – SGG : 4- JORB : 1

DECRET N° 2020 – 597 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DES CELLULES DE CONTRÔLE DES
MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS

PRESIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

**DECRET N° 2020 – 597 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DES CELLULES DE CONTRÔLE
DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République de Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- Sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020.

DECRETE

CHAPITRE PREMIER : CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS

Article premier :

Les opérations de passation de marchés, de la planification à l'attribution du marché, sont soumises à l'avis conforme d'une cellule de contrôle des marchés publics constituée auprès de l'Autorité contractante, pour les marchés dont les montants sont dans sa limite de compétence.

Article 2 :

La Cellule de contrôle des marchés publics est chargée de :

- 1- procéder à la validation du plan de passation des marchés de l'Autorité contractante avant sa publication par la Direction nationale de contrôle des marchés publics ;
- 2- procéder à la validation des dossiers d'appel à concurrence avant le lancement de la procédure ainsi que leur modification, le cas échéant ;
- 3- assister aux opérations d'ouverture des plis et signer le procès-verbal d'ouverture ;
- 4- procéder à la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché approuvés par la Commission de passation du marché ;
- 5- procéder à un examen juridique et technique du projet de marché avant son approbation ;
- 6- procéder au contrôle à priori des demandes de renseignements et de prix;
- 7- établir, à l'attention de l'autorité contractante, dans un délai maximum d'un mois suivant la fin de chaque trimestre un

- rapport comportant : i) une synthèse des activités de contrôle ;
ii) une analyse des niveaux de réalisation des indicateurs ;
et iii) le cas échéant, des suggestions de mesures à prendre pour rationaliser et améliorer le fonctionnement du système de passation des marchés publics de l'Autorité contractante ;
- 8- apporter à l'Autorité contractante un appui technique en cas de besoin.

Article 3 :

La Cellule de contrôle des marchés publics est structurée en fonction des besoins du système de passation des marchés de l'autorité contractante. Elle comprend les profils ci-après :

- 1- un chef de Cellule qui est un spécialiste en passation des marchés publics ou un délégué de la Direction nationale de contrôle des marchés publics. Il doit être un cadre de la catégorie A échelle 1 de la Fonction publique ou de niveau équivalent s'il devrait être désigné hors de l'Administration publique et avoir idéalement une expérience d'au moins quatre (4) ans le domaine des marchés publics ;
- 2- un juriste ;
- 3- un spécialiste du domaine d'activité dominante de l'autorité contractante.

Le juriste et le spécialiste de la Cellule de contrôle des marchés publics doivent être des cadres de la catégorie A ou, à défaut, B au moins ou de niveau équivalent s'ils devraient être désignés hors de l'Administration publique et avoir une expérience d'au moins deux (2) ans dans le domaine des marchés publics.

La Cellule de contrôle des marchés publics dispose d'un secrétaire des services administratifs de la catégorie B ou de niveau équivalent.

Article 4 :

Pour les départements ministériels, les institutions de l'Etat et les préfectures, les chefs des cellules de contrôle des marchés publics sont des agents désignés par la Direction nationale de contrôle des marchés publics en tant que délégué de contrôle des marchés publics auprès desdites autorités contractantes. Ils sont nommés par arrêté du ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur national de contrôle des marchés publics.

Les autres autorités contractantes désignent leur chef de Cellule de contrôle des marchés publics par une décision administrative après appel à candidatures.

Les chefs des cellules de contrôle des marchés publics ont rang de directeur technique.

Article 5 :

Les membres de la Cellule de contrôle et le chef de Cellule sont nommés pour un mandat de deux (2) ans renouvelable. Le mandat peut être suspendu ou interrompu pour faute lourde ou en cas d'évaluation annuelle jugée non satisfaisante.

Le renouvellement du mandat est fait sur la base des résultats des évaluations annuelles des performances de la Cellule de contrôle des marchés publics. Pour ce faire, des objectifs précis de performance sont définis chaque année par l'Autorité contractante.

Article 6 :

Constituent une faute lourde au sens de l'article 5 du présent décret, l'un des faits ci-après :

- 1- faux en écriture publique ;
- 2- corruption passive ou active ;

- 3- non-respect du secret des délibérations ;
- 4- divulgation du contenu des offres visant à favoriser ou défavoriser l'un ou l'autre des soumissionnaires ;
- 5- blocage délibéré portant préjudice à l'organisme public ;
- 6- insuffisances significatives dûment constatées dans les avis de la Cellule de contrôle des marchés publics ;
- 7- défauts répétés de respect des délais réglementaires d'émissions des avis de la Cellule ou retards significatifs dans la production des rapports semestriels d'activités de la Cellule ;
- 8- manœuvres tendant à faire obstacle à la mise en concurrence réelle dans tout processus de passation de la commande publique ;
- 9- violation des dispositions des textes législatifs et réglementaires sur les marchés publics ayant entraîné un dysfonctionnement grave dans la chaîne de passation des marchés publics ou un préjudice à l'Autorité contractante.

Article 7 :

Dans le respect des dispositions applicables en matière de marchés publics, les règles d'organisation et de fonctionnement de la Cellule de contrôle des marchés publics sont précisées dans un manuel élaboré par l'Autorité de régulation des marchés publics.

Article 8 :

Les décisions de la Cellule de contrôle des marchés publics engagent la responsabilité propre du Chef de la Cellule.

Article 10 :

Les différends entre la Personne responsable des marchés publics, la Commission d'ouverture et d'évaluation et la Cellule de contrôle

des marchés publics sont soumis à l'Autorité de régulation des marchés publics dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la date du désaccord.

Les différends au sein de ces organes sont soumis à l'Autorité de régulation des marchés publics dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de l'épuisement du délai de réponse du responsable de l'organe.

Lorsque le différend concerne la Personne responsable des marchés publics, la Commission de passation des marchés publics et/ou la Cellule de contrôle des marchés publics, l'initiative de la saisine est prise par la Personne responsable des marchés publics.

Dans le cas où le différend concerne l'un quelconque des autres organes visés au présent alinéa, la saisine de l'Autorité de régulation des marchés publics relève de son premier responsable.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 11 :

Un arrêté du ministre chargé des Finances fixe les primes et avantages alloués aux membres de la cellule de contrôle des marchés publics et au personnel d'appui en ce qui concerne les départements ministériels, institutions de l'Etat et préfectures.

Les crédits y afférents sont inscrits sur les lignes budgétaires appropriées des autorités contractantes.

Pour les autres autorités contractantes en dehors des départements ministériels, institutions de l'Etat et préfectures, le responsable de la structure prend un acte approprié pour fixer les primes et avantages alloués aux membres de la Cellule de contrôle des marchés publics et au personnel d'appui.

Article 12 :

La fonction de membre des organes de contrôle des marchés publics est incompatible avec les fonctions de membres des organes de passation et de régulation des marchés publics.

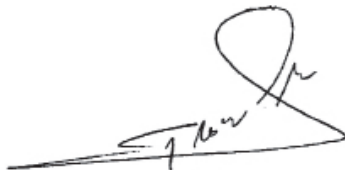
Article 13 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge le décret n° 2018-225 du 13 juin 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement des Cellules de contrôle des marchés publics en République du Bénin.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by a horizontal line and a small flourish.

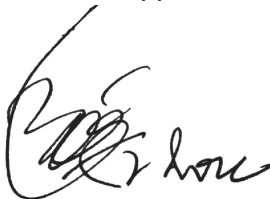
Patrice TALON

Le Ministre de l'Economie
Et des Finances,

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'R' followed by a horizontal line and a small flourish.

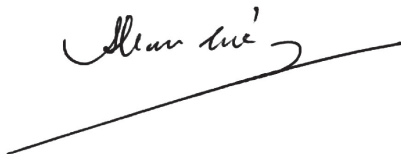
Romulad WADAGNI

Le Ministre d'Etat, chargé du Plan
Et du Développement,



Abdoulaye BIO TCHANE

Le Garde des Sceaux, Ministre de
La Justice et de la Législation,



Séverin Maxime QUENUM

AMPLIATIONS : PR : 6-AN : 4- CC : 2- CS : 2- HAAC : 2- HCJ : 2- MEF : 2-
AUTRES MINISTERES : 23 – SGG : 4- JORB : 1

DECRET N° 2020 – 598 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE
DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE DU BENIN



Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

DECRET N° 2020 – 598 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République de Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2019-430 du 02 octobre 2019 fixant la structure-type des ministères
- Vu** le décret n° 2019-041 du 25 janvier 2017 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020.

DECRETE

CHAPITRE PREMIER : MISSION ET ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTRÔLE DES MARCHES PUBLICS

Article premier :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics est l'organe central de contrôle des marchés publics. Elle est rattachée au ministère en charge des Finances.

Article 2 :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics effectue un contrôle a priori sur la procédure de passation des marchés publics d'un montant supérieur ou égal aux seuils marquant la limite de compétence des cellules de contrôle des marchés publics.

A ce titre, la Direction nationale de contrôle des marchés publics est chargée :

- 1- d'assurer la publication des plans de passation des marchés publics après examen de conformité ;
- 2- de valider les dossiers d'appel à la concurrence ainsi que leurs modifications, le cas échéant ;
- 3- d'accorder, à la demande des autorités contractantes, les autorisations et dérogations relevant de sa compétence ;
- 4- de valider les rapports d'analyse comparative des offres et les procès-verbaux d'attribution provisoire de marché, élaborés par la commission d'ouverture et d'évaluation des offres ;
- 5- de procéder à un examen juridique et technique du dossier de marché avant son approbation et, au besoin, adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement et/ou

de modification de nature à garantir la conformité du marché au dossier d'appel à concurrence et à la réglementation en vigueur ;

6- de valider les projets d'avenant relevant de sa compétence ;

7- de donner un avis conforme sur les requêtes de résiliation des marchés publics sur l'initiative de la Personne responsable des marchés publics ;

8- de participer aux travaux des commissions de réception des marchés publics relevant de sa compétence.

Article 3 :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics assure également le contrôle a priori des opérations de passation des contrats de partenariat public-privé.

A ce titre, elle atteste de la régularité des projets de contrats de partenariat public-privé dans les cas où l'entente directe est permise par les lois et règlements.

La Direction nationale de contrôle des marchés publics conserve pendant une durée de dix (10) ans, à compter de la date de l'attribution du contrat de partenariat, les informations liées aux procédures de sélection et d'attribution.

Article 4 :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics exerce un contrôle a posteriori sur :

1- les procédures de passation de marchés ne relevant pas de son contrôle à priori au regard des seuils de passation des marchés publics ;

2- l'exécution de tous marchés publics sans préjudice du contrôle exercé par les autres organes de contrôle.

Article 5 :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics est chargée également de :

- 1- proposer à l'Autorité de régulation des marchés publics, des amendements aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- 2- proposer à la nomination du ministre chargé des Finances, les délégués de contrôle des marchés publics auprès des ministères, des institutions et des préfectures ;
- 3- participer aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités chargées d'élaborer le budget de l'Etat ;
- 4- collecter, en relation avec toutes les autorités contractantes et les autres organes de contrôle des marchés publics, toutes documentations et produire les statistiques relatives aux procédures de passation, d'exécution ou de contrôle des marchés publics en vue de la constitution d'une banque de données ;
- 5- assurer la numérotation et l'authentification des contrats de marchés publics d'un montant supérieur ou égal aux seuils marquant la limite de compétence des cellules de contrôle des marchés publics.
- 6- assurer l'administration et l'exploitation du Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMaP) et du portail web des marchés publics au Bénin ;
- 7- centraliser et publier dans le journal des marchés publics toutes les informations relatives aux marchés publics et assurer l'édition et la diffusion dudit journal ;
- 8- établir, à l'attention du ministre chargé des Finances, un journal semestriel et un rapport annuel de ses activités suivant un modèle défini par l'Autorité de régulation des marchés publics ;

9- transmettre, à l'Autorité de régulation des marchés public, toute information relative aux manœuvres frauduleuses détectées dans l'exercice de sa mission de contrôle.

Article 6 :

Dans l'exercice de sa mission, la Direction nationale de contrôle des marchés publics peut fournir des appuis techniques aux autorités contractantes dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés.

Elle élabore à l'endroit des autorités contractantes, dont les dossiers sont soumis à son contrôle, des rapports trimestriels, de recommandations visant à rationaliser et à améliorer le fonctionnement des systèmes de passation de marchés publics en place. Les rapports sont rendus disponibles dans les trente (30) jours suivant la fin du trimestre.

Article 7 :

Dans le cadre de l'examen du rapport d'évaluation des offres élaboré par la Commission de passation des marchés publics, la Direction nationale de contrôle des marchés publics peut demander à l'autorité contractante des informations et justifications complémentaires.

Les réponses des soumissionnaires aux demandes d'éclaircissement ne peuvent être obtenues par la Direction nationale de contrôle des marchés publics que des autorités contractantes.

La Direction nationale de contrôle des marchés publics peut également faire appel, en cas de besoin, aux services d'experts ou de personnes ressources qualifiées dans les domaines considérés.

Article 8 :

L'autorisation de passation des marchés par procédure d'entente directe, à l'exception des marchés de gré à gré autorisé en Conseil

des Ministres, relève de la compétence de la Direction nationale de contrôle des marchés publics.

Toute autorisation de passation de marché par procédure d'entente directe donnée par la Direction nationale de contrôle des marchés publics est communiquée, pour information, à l'Autorité de régulation des marchés publics.

La Direction nationale de contrôle des marchés publics veille à ce que, sur chaque année budgétaire et pour chaque autorité contractante, le montant cumulé des marchés d'entente directe soumis à son autorisation préalable ne dépasse pas dix pour cent (10%) du montant total des marchés passés par ladite autorité contractante.

CHAPITRE II : ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTRÔLE DES MARCHES PUBLICS

Article 9 :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics est placée sous l'autorité d'un directeur national nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé des finances, parmi les cadres supérieurs de la catégorie A échelle 10u de niveau équivalent, justifiant idéalement d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine des marchés publics.

Article 10 :

Le Directeur national de contrôle des marchés publics est assisté dans ses fonctions par un adjoint nommé par arrêté du ministre chargé des finances parmi les cadres de la catégories A échelle

1 ou de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration publique, justifiant idéalement d'une expérience d'au moins huit (08) ans dans le domaine des marchés publics.

Il supplée le Directeur national en cas d'absence ou d'empêchement.

Les attributions permanentes du Directeur national adjoint sont précisées par arrêté du ministre chargé des finances, sur proposition du Directeur national.

Article 11 :

Le Directeur national de contrôle des marchés publics et son adjoint sont nommés pour un mandat de deux (02) ans renouvelables.

Le renouvellement est fait sur la base des résultats des évaluations annuelles des performances de la Direction nationale de contrôle des marchés publics. A cet effet, des objectifs précis de performance sont définis chaque année par le ministre chargé des Finances.

En cas de faute lourde, ils peuvent être relevés de leurs fonctions.

Article 12 :

Constituent une faute lourde, au sens du présent décret, l'un des faits ci-après :

1. faux en écritures publiques ;
2. corruption passive ou active;
3. non-respect du secret des délibérations ;
4. blocage délibéré portant préjudice aux autorités contractantes;
5. violations caractérisées des dispositions des textes législatifs et réglementaires des marchés Publics ;
6. insuffisances significatives dûment constatées dans les avis

de la Direction nationale de contrôle des marchés publics, non-respect répété des délais réglementaires d'émissions des avis de la Direction ou retards significatifs dans la production des rapports semestriels d'activités à l'attention du ministre chargé des Finances ou des rapports trimestriels de recommandations à l'attention des autorités contractantes

7. non-respect intentionnel par tout agent public d'une ou plusieurs dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics.

Article 13 :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics est composée de:

1. la cellule d'étude et d'analyse ;
2. la direction de la gestion des ressources;
3. la direction du contrôle;
4. la direction des systèmes d'informations, de l'archivage et des statistiques ;
5. des directions départementales de contrôle des marchés publics ;
6. des délégués de contrôle des marchés publics.

SECTION I : CELLULE D'ÉTUDE ET D'ANALYSE

Article 14 :

La Cellule d'étude et d'analyse est chargée de :

1. la proposition d'amendements aux textes législatifs et réglementaires en vigueur dans le domaine des marchés publics ;

2. la centralisation, en vue de la communication par trimestre à l'Autorité de régulation des marchés publics, de la liste des entreprises soupçonnées de manœuvres frauduleuses dans des procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;
3. l'actualisation périodique de la cartographie des risques de la direction ainsi que le suivi de la mise en œuvre des recommandations y relatives,
4. la contribution à la mise en place et au suivi du système de management de la qualité de la direction ;
5. la collecte des informations sur l'organisation des systèmes de passation des marchés des autorités contractantes et les résultats du contrôle des dossiers soumis au contrôle;
6. toutes autres tâches à elle confiées par le Directeur national de contrôle des marchés publics.

Article 15 :

La cellule d'étude et d'analyse est animée en majorité par des cadres de la catégorie A ayant une expérience avérée dans le domaine des marchés publics, l'Administration générale, l'économie, les finances et la communication.

Elle est dirigée par un chef de Cellule. Celui-ci a rang de directeur technique.

SECTION II : DIRECTIONS TECHNIQUES

PARAGRAPHE 1 : DIRECTION DE LA GESTION DES RESSOURCES

Article 16 :

La Direction de la gestion des ressources est chargée de :

1. la gestion financière et comptable ;
2. la gestion des matériels et des stocks ;
3. la gestion des ressources humaines;
4. la définition de la politique de formation continue du personnel;
5. toutes tâches à elle confiées par le Directeur national de contrôle des marchés publics.

PARAGRAPHE 2 : DIRECTION DU CONTRÔLE

Article 17 :

La Direction du contrôle est chargée de :

1. l'examen de conformité des plans annuels de passation des marchés publics, l'étude des dossiers d'appel à concurrence et de leurs additifs, des rapports d'évaluation des offres, des autorisations et dérogations, des projets de marchés;
2. la proposition de l'actualisation des outils de gestion des marchés publics notamment les dossiers d'appel d'offres types, manuels de procédures au regard des difficultés liées à l'application de certaines dispositions de ces outils ;
3. l'assistance aux autorités contractantes dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés;
4. la centralisation et de l'exploitation des rapports périodiques des autorités contractantes sur la passation des marchés publics ;
5. le contrôle de conformité et de régularité des procédures de passation des marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils marquant la limite de compétence des cellules de contrôle des marchés publics;

6. le contrôle a posteriori des marchés publics passés par les autorités contractantes, quel qu'en soit leur montant;
7. le recensement des marchés publics dont l'exécution n'est pas conforme aux termes des contrats signés et la production, à l'Autorité de régulation des marchés publics, d'un rapport y relatif ;
8. la participation aux délibérations de l'organisme responsable de la certification des entreprises;
9. le contrôle a priori des projets de contrats de partenariat public-privé dans les cas où l'entente directe est permise par les lois et règlements ;
10. toutes autres tâches à elle confiées par le Directeur national de contrôle des marchés publics.

PARAGRAPHE 3 :

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION, DE L'ARCHIVAGE ET DES STATISTIQUES

Article 18 :

La Direction des systèmes d'information, de l'archivage et des statistiques est chargée de:

1. l'administration du Système Intégré de Gestion des Marchés publics et du portail web des marchés publics ;
2. la production des statistiques relatives aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics;
3. la numérotation et de l'authentification des contrats de marchés publics ;
4. la collecte des informations relatives aux marchés publics et de la constitution d'une banque de données sur les marchés,

- en liaison avec l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- 5 la centralisation et de la publication de toutes les informations relatives aux marchés publics ;
6. la centralisation et la conservation des informations relatives aux procédures de sélection et d'attribution des contrats de partenariat;
7. l'assistance des autorités contractantes dans le cadre de l'exploitation du système Intégré de Gestion des Marchés publics en collaboration avec l'Autorité de régulation des marchés publics;
8. le suivi des indicateurs sur l'ensemble de la chaîne de passation et d'exécution des marchés publics ;
9. la collecte et du pré-archivage de toute la documentation produite et reçue par la direction;
10. la tenue et de la mise à jour du répertoire des entreprises et des personnes sanctionnées par l'Autorité de régulation des marchés publics; ‘
11. l'édition et de la diffusion du journal des marchés publics;
12. l'élaboration et de la mise en oeuvre du plan de communication de la Direction;
13. toutes autres tâches à elle confiées par le Directeur national de contrôle des marchés publics.

SECTION IV : DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS ET DES DELEGUES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

Article 19 :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics dispose d'une direction dans chaque département.

Toutefois une direction départementale peut être habilitée pour deux (02) départements.

Article 20 :

Les directions départementales de contrôle des marchés publics ont une compétence territoriale étendue aux autorités décentralisées ainsi qu'à leurs établissements.

Elles sont compétentes dans la limite de leurs seuils pour :

1. valider les dossiers d'appel à concurrence avant leur lancement et leur publication ainsi que sur les modifications éventuelles ;
2. accorder, à la demande des autorités contractantes, les autorisations et dérogations requises ;
3. valider les rapports d'analyse comparative des offres et les procès-verbaux d'attribution provisoire du marché élaborés par la Commission de passation des marchés publics ;
4. procéder à un examen juridique et technique du dossier de marché avant son approbation et, au besoin, adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement et/ou de modification, de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel à concurrence et la réglementation en vigueur ;

5. émettre un avis sur les projets d'avenants et les requêtes de résiliation des marchés publics ;
6. participer aux travaux des commissions de réception des marchés publics relevant de leur compétence ;
7. centraliser les informations relatives aux marchés publics et gérer les banques de données y relatives à l'aide du système Intégré de Gestion des Marchés Publics ;
8. assurer la collecte des informations à faire paraître dans le journal des marchés publics et assurer la distribution dudit journal;
9. assurer la vérification a posteriori de l'exécution des marchés publics, quel qu'en soit le montant ;
10. viser les marchés publics relevant de leur compétence ;
11. apporter un appui technique aux autorités contractantes dans le cadre leur mission.

Article 21 :

Les délégués de contrôle des marchés publics sont des cadres désignés auprès des départements ministériels, institutions et préfectures parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de la fonction publique justifiant d'une expérience avérée dans le domaine des marchés publics, ou de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration publique. Ils sont nommés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances, sur proposition du Directeur national de contrôle des marchés publics.

Article 22 :

Les directeurs techniques et départementaux et le chef de la Cellule d'étude et d'analyse sont nommés par arrêté du ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur national, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ou équivalent ayant au moins six (06) ans dans le domaine des marchés.

Les directeurs départementaux et les délégués de contrôle des marchés publics ont l'obligation de produire au Directeur national de contrôle des marchés publics, des rapports trimestriels et un rapport annuel de leurs activités. Ces rapports sont rendus disponibles dans les trente (30) jours suivant la fin de la période de référence.

CHAPITRE III :

FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTROLE DES MARCHÉS PUBLICS

Article 23 :

Il est institué au niveau central un comité de direction présidé par le Directeur national de contrôle des marchés publics qui se réunit au moins une (01) fois par quinzaine pour connaître des problèmes de la direction et étudier toutes autres questions à lui soumises par ses membres. Il est composé du Directeur national, de son adjoint et des directeurs techniques. Les directeurs départementaux et délégués de contrôle des marchés publics y prennent part une fois par mois.

Les décisions du comité sont sanctionnées par un compte rendu dont copie est transmise au ministre chargé des Finances.

Article 24 :

Il est institué au niveau départemental un comité de direction présidé par le Directeur départemental de contrôle des marchés publics qui se réunit au moins une fois par semaine pour connaître des problèmes de la direction départementale et étudier toutes autres questions à lui soumises par ses membres. Ledit comité comprend le directeur départemental et les chefs de service.

Les décisions du comité sont sanctionnées par un compte rendu dont copie est transmise au Directeur national de contrôle des marchés publics.

Article 25 :

Les ressources de la Direction nationale de contrôle des marchés publics et de ses démembrements sont constituées :

1. d'une dotation annuelle du budget de l'État ;
2. des contributions, subventions ou dons en matériels et équipements d'organismes internationaux ;
3. de toutes autres ressources affectées par la loi des finances

Article 26 :

La gestion comptable et financière de la Direction nationale de contrôle des marchés publics et de ses démembrements obéit aux règles de la comptabilité publique.

Article 27 :

Les primes et avantages spécifiques accordés au Directeur national, à son adjoint, aux directeurs techniques et départementaux, à leurs collaborateurs ainsi qu'aux délégués de contrôle des marchés publics sont fixés par arrêté du ministre chargé des Finances.

Article 28 :

Les autres règles définissant les modalités d'organisation et de fonctionnement des directions et services de la Direction nationale de contrôle des marchés publics définis à l'article 13 du présent décret sont précisées par un arrêté du ministre chargé des Finances.

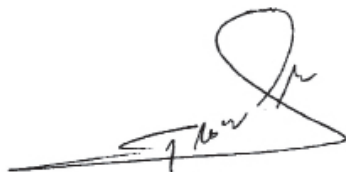
Article 29 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge le décret n° 2018-224 du 13 juin 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction nationale de contrôle des marchés publics et toutes autres dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel

Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a long horizontal stroke.

Patrice TALON

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

A stylized handwritten signature in black ink, featuring a large initial 'R' and a cursive script.

Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS : PR :6 - AN 4 - CC : 2 - CS 2 - CES: 2 - HAAC : 2 - HCJ : 2 -
MEF: 2 - AUTRES MTNISTERES :23 - SGG :

DÉCRET N° 2020 - 599 DU 23 DECEMBRE 2020
FIXANT LES SEUILS DE PASSATION, DE SOLlicitATION
DE PRIX, DE DISPENSE ET DE CONTRÔLE
DES MARCHÉS PUBLICS



ARMP AUTORITÉ DE
REGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BENIN

PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

DÉCRET N° 2020 - 599 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES SEUILS DE PASSATION, DE SOLLICITATION DE PRIX, DE DISPENSE ET DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

Vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990. portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;

Vu la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;

Vu la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;

Vu le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement

Sur proposition du Président de la République.

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020.

DÉCRÈTE

CHAPITRE PREMIER : SEUILS DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

Article premier :

Les seuils de passation des marchés publics sont les montants prévisionnels hors taxes à partir desquels il est fait obligation à

tout assujetti de recourir aux procédures de passation de marchés définies par les dispositions du code des marchés publics, et en dessous desquels, ils peuvent recourir aux procédures de sollicitation de prix ou au régime du seuil de dépense.

Article 2 :

Pour la réalisation ou la livraison de travaux, fournitures ou prestations de même nature, l'obligation de passer un marché conformément au code des marchés publics s'applique même s'il est fait appel à plusieurs fournisseurs, prestataires ou entrepreneurs et même si le montant de chaque commande n'égale pas ou n'excède pas l'un des seuils prévus à l'article 4 du présent décret, dès lors que la dotation annuelle de la nature de dépense concernée égale ou excède ledit seuil.

Dans le cadre d'une opération inscrite en exécution d'un programme pluriannuel ou ayant plusieurs sources de financement, il y a obligation de passer un ou des marchés conformément aux dispositions du code des marchés publics si la dépense totale prévue égale ou excède le seuil fixé, quels que soient les montants annuels nécessaires à son exécution, la répartition des ressources de financement et la forme de paiement.

Pour les dépenses inscrites sur les régies d'avances et de recettes ou gérées par une régie, il y a obligation de passer un ou des marchés publics, selon la procédure adéquate si, selon la dotation budgétaire qui supporte la dépense, le montant des travaux, fournitures ou prestations, tel qu'il ressort de la nomenclature propre à chaque entité, égale ou excède les seuils fixés à l'article 3 du présent décret.

Le calcul de la valeur des marchés pour les besoins de l'application des seuils prévus par le présent décret est également effectué selon les règles suivantes :

1. la valeur d'un marché de travaux prend en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération, lorsque celle-ci comporte un ou plusieurs ouvrages. Une opération de travaux est caractérisée par son unité fonctionnelle, technique ou économique et par sa mise en œuvre dans une période de temps et un périmètre limités ;
2. la valeur d'un marché de fournitures ou de services prend en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures et de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent décret ;
3. la valeur estimée des marchés de fournitures ou de services donnant lieu à des livraisons ou à des réalisations répétées de biens ou services est égale à la valeur de l'ensemble des fournitures ou des services correspondant aux besoins estimés pour la durée du marché ou pour une année si cette durée est supérieure à un (01) an ou est renouvelable.

En cas d'allotissement, la valeur estimée du marché doit pouvoir prendre en compte la valeur estimée de la totalité des lots.

Les autorités contractantes ne peuvent en aucun cas fractionner les dépenses ou sous-estimer la valeur des marchés de façon à les soustraire aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent décret.

Article 3 :

Les seuils de passation des marchés publics pour toutes les autorités contractantes à l'exception des communes sans statut particulier sont fixés ainsi qu'il suit :

1. marchés de travaux : cent millions (100.000.000) de francs CFA ;
2. marchés de fournitures ou de services : soixante-dix millions (70.000.000) de francs CFA ;
3. marchés de prestations intellectuelles confiées à des cabinets, des bureaux ou à des firmes : cinquante millions (50.000.000) de francs CFA ;
4. marchés de prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels : vingt millions (20.000.000) de francs CFA.

Les seuils de passation des marchés publics des communes sans statut particulier sont :

1. marchés de travaux : trente-cinq millions (35.000.000) de francs CFA ;
2. marchés de fournitures ou de services : vingt-cinq millions (25.000.000) de francs CFA ;
3. marchés de prestations intellectuelles confiées à des cabinets, des bureaux ou à des firmes : vingt millions (20.000.000) de francs CFA ;
4. marchés de prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels : quinze millions (15 000.000) de francs CFA.

CHAPITRE II :

SEUIL DE DISPENSE ET CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DES PROCÉDURES DE SOLLICITATION DE PRIX

Article 4 :

Le seuil de dispense est le montant prévisionnel hors taxe maximum à partir duquel les achats publics peuvent s'effectuer sur simple facture après consultation de trois (03) entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services.

Les procédures de sollicitation de prix sont applicables aux marchés dont les montants prévisionnels hors taxes sont inférieurs aux seuils de passation des marchés et supérieurs au seuil de dispense. Les procédures de sollicitation de prix sont : i) la demande de renseignements et de prix, et ii) la demande de cotation.

Article 5 :

Le seuil de dispense des procédures de passation des marchés publics est fixé à quatre millions (4 000 000) de francs CFA hors taxes.

Article 6 :

Les procédures de demandes de renseignements et de prix s'appliquent aux marchés dont le montant prévisionnel hors taxes est inférieur aux seuils de passation des marchés publics et supérieur à dix millions (10 000 000) de francs CFA.

Les procédures de demande de cotation s'appliquent aux marchés dont le montant prévisionnel hors taxes est inférieur ou égal à dix millions (10 000 000) de francs CFA et supérieur à quatre millions (4 000 000) de francs CFA.

CHAPITRE III :

SEUILS COMMUNAUTAIRES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 7 :

A partir des seuils communautaires recommandés par l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine, il est fait obligation à toute autorité contractante de faire publier les avis publics à la concurrence sur le site de l'UEMOA.

La publication desdits avis doit aussi se faire simultanément dans le quotidien national de service public et au moins dans un autre quotidien de large diffusion au niveau national et dans un journal international.

Article 8 :

Les seuils communautaires de passation des marchés publics se présentent comme ci-après :

Pour l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics :

1. marchés de travaux : 1.000.000.000 de francs CFA;
2. fournitures et services : 500.000.000 de francs CFA;
3. prestations intellectuelles : 150.000.000 de francs CFA.

Pour les organismes de droit public, les sociétés nationales, les sociétés anonymes à participation publique majoritaire :

1. marchés de travaux : 1.500.000.000 de francs CFA;
2. fournitures et services : 750.000.000 de francs CFA;
3. prestations intellectuelles : 200.000.000 de francs CFA.

Les procédures de passation des marchés qui atteignent les seuils communautaires restent soumises aux dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics et de ses décrets d'application.

CHAPITRE IV : SEUIL DE COMPÉTENCE DES ORGANES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

Article 9 :

La Direction nationale de contrôle des marchés publics est chargée du contrôle a priori des procédures de passation des marchés publics pour les dépenses d'un montant hors taxes supérieur ou égal à :

9.1 en ce qui concerne les marchés publics pour toutes les autorités contractantes à l'exception des communes sans statut particulier et des établissements publics dont les chefs des cellules de contrôle des marchés publics ne sont pas des délégués de contrôle des marchés publics :

1. cinq cent millions (500.000.000) de francs CFA pour les travaux ;
2. trois cent millions (300.000.000) de francs CFA pour les fournitures ou les services ;
3. deux cent millions (200.000.000) de francs CFA pour les prestations intellectuelles confiées à des bureaux ou cabinets de consultants (firmes) ;
4. cent millions (100.000.000) de francs CFA pour les prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels.

9.2 en ce qui concerne les marchés des communes sans statut particulier et des établissements publics dont les chefs

des cellules de contrôle des marchés publics ne sont pas des délégués de contrôle des marchés publics:

1. trois cent millions (300.000.000) de francs CFA pour les travaux;
2. cent cinquante millions (150.000.000) de francs CFA pour les fournitures ou services ;
3. cent vingt millions (120.000.000) de francs CFA pour les prestations intellectuelles confiées à des bureaux ou cabinets de consultants (firmes) ;
4. quatre-vingt millions (80.000.000) de francs CFA pour les prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels.

Article 10 :

Les directions départementales de contrôle des marchés publics sont chargées du contrôle a priori des procédures de passation des marchés publics, pour les dépenses d'un montant hors taxes supérieur ou égal aux montants ci-dessous indiqués et inférieur aux seuils cités à l'article 9 du présent décret:

10.1 en ce qui concerne les marchés des communes à statut particulier et structures rattachées :

1. deux cent millions (200.000.000) de francs CFA pour les travaux :
2. cent millions (100.000.000) de francs CFA pour les fournitures ou services et les prestations intellectuelles confiées à des bureaux ou cabinets de consultants (firmes);
3. soixante millions (60.000.000) de francs CFA pour les prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels.

10.2 en ce qui concerne les marchés des communes sans statut particulier et les établissements publics à caractère administratif

dont les chefs des cellules de contrôle des marchés publics ne sont pas des délégués de contrôle des marchés publics :

- 1.cent cinquante millions (150.000.000) de francs CFA pour les travaux ;
- 2.cinquante millions (50.000.000) de francs CFA pour les fournitures ou services et les prestations intellectuelles confiées à des bureaux ou cabinets de consultants (firmes);
- 3.trente millions (30.000.000) de francs CFA pour les prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels.

Article 11 :

Les cellules de contrôle des marchés publics régulièrement constituées sont chargées du contrôle a priori des procédures de passation des marchés publics pour les dépenses de montants hors taxes inférieurs aux seuils de compétence de la Direction nationale de contrôle des marchés publics et ses directions départementales.

Article 12 :

Les marchés qui n'ont pas fait l'objet de contrôle a priori sont soumis au contrôle a posteriori de l'organe compétent avant la fin de l'exercice budgétaire suivant.

CHAPITRE V : AUTRES DISPOSITIONS

Article 13 :

Les seuils de passation et de contrôle des marchés publics peuvent être temporairement révisés à la baisse pour certaines autorités contractantes, sur décision de l'Autorité de régulation des marchés publics, en cas de défaillances significatives

ou récurrentes constatées à l'issue de missions d'audit des marchés passés.

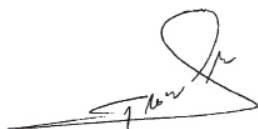
Article 14 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge le décret n° 2018-232 du 13 juin 2018 fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense, de contrôle et d'approbation des marchés publics en République du Bénin et toutes autres dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République, Chef de l'État,
Chef du Gouvernement,



Patrice TALON

Le Ministre de L'Economie
et des finances



Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS : PR :6 - AN 4 - CC : 2 - CS 2 - CES: 2 - HAAC : 2 - HCJ : 2 - MEF
: 2 - AUTRES MTNISTERES :23 - SGG :

DECRET N° 2020 – 600 DU 23 DECEMBRE 2020
FIXANT LES DÉLAIS IMPARTIS AUX
ORGANES DE PASSATION, DE CONTRÔLE
ET D'APPROBATION DES MARCHÉS
PUBLICS



ARMP AUTORITÉ DE
REGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BENIN



PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

DECRET N° 2020 – 600 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES DÉLAIS IMPARTIS AUX ORGANES DE PASSATION, DE CONTRÔLE ET D’APPROBATION DES MARCHÉS PUBLICS

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L’ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020 –26 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour Constitutionnelle, des résultats définitifs de l’élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019 – 396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement ;
- Sur** proposition du Président de la République,
- le** conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020.

DECRETE

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier :

Le présent décret fixe les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d’approbation des marchés publics pour se prononcer sur les dossiers dont ils sont saisis.

Article 2 :

Les organes concernés sont :

1- au niveau de la passation des marchés publics :

- la Personne responsable des marchés publics ;
- la Commission d'ouverture et d'évaluation ;

2- au niveau du contrôle des procédures de passation des marchés publics :

- la direction nationale de contrôle des marchés publics et les directions départementales de contrôle des marchés publics ;
- les cellules de contrôle des marchés publics ;

3- au niveau de l'approbation des marchés publics :

les autorités approbatrices.

CHAPITRE II : ORGANES DE PASSATION

Article 3 :

Les délais impartis aux organes de passation des marchés publics dans la mise en œuvre des procédures sont les suivants :

1. préparation du projet du dossier d'appel à la concurrence, notamment le dossier d'appel d'offres, restreint et l'avis à manifestation d'intérêt au plus tard 30 jours calendaires avant la date de lancement de l'appel à concurrence prévue dans le plan de passation des marchés ;
2. transmission à l'organe de contrôle compétent du dossier d'appel à la concurrence, notamment le dossier d'appel d'offres, le dossier d'appel d'offres restreint et l'avis à manifestation d'intérêt : dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis ;
3. prise en compte des observations de l'organe de contrôle compétent, le cas échéant, et transmission du dossier validé

- à l'organe de contrôle compétent : deux (2) jours ouvrables à compter de la date de réception de l'avis de l'organe de contrôle ;
4. retrait du dossier validé et transmission de l'avis d'appel à concurrence pour publication : deux (02) jours ouvrés après la date d'obtention du « Bon à lancer » ;
 5. ouverture des plis, signature et publication du procès-verbal d'ouverture : sans délai sauf autorisation de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
 6. évaluation des offres techniques et financières et leur classement et élaboration du rapport : dix (10) jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis ;
 7. notification des résultats à l'attributaire et aux autres soumissionnaires : un (01) jour ouvrable à compter de la date de la date de réception de l'avis favorable de l'organe de contrôle compétent ;
 8. publication des résultats provisoires et élaboration du projet de marché : dans le délai légal d'attente de dix (10) jours calendaires après la publication des résultats d'attribution ;
 9. transmission à l'organe de contrôle compétent du projet de contrat pour examen juridique et technique : un jour (01) ouvrable à compter de l'expiration du délai légal d'attente ;
 10. signature du marché par l'attributaire à l'initiative de la Personne responsable des marchés publics : trois (03) jours ouvrables à compter de réception du marché par l'attributaire ;
 11. signature du marché par la Personne responsable des marchés publics et transmission par la Personne responsable des marchés publics à l'organe de contrôle compétent du projet de marché pour visa : deux (02) jours ouvrables après la signature par l'attributaire du marché ;
 12. notification de l'approbation au titulaire du marché : deux (02) jours calendaires à compter de la date de transmission du

- marché à la Personne responsable des marchés publics ;
13. élaboration et transmission de l'avis d'attribution définitive à la Direction nationale des marchés publics pour publication : dans les dix (10) jours calendaires après l'entrée en vigueur du marché ;
 14. restitution de la garantie de soumission aux soumissionnaires non retenus : sans délai après signature du projet de contrat par l'attributaire.

CHAPITRE III :

ORGANES DE CONTRÔLE DES MARCHES PUBLICS

Article 4 :

Les délais impartis à la Direction nationale de contrôle des marchés publics et aux directions départementales de contrôle des marchés publics sont les suivants :

1. avis sur les dossiers d'appels à la concurrence : quatre (4) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier concerné ;
2. publication de l'avis d'appel à concurrence : un (1) jour ouvrable après réception de l'avis ;
3. étude du rapport d'analyse des offres et transmission de l'avis à la Personne responsable des marchés publics : cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de réception du rapport ;
4. publication du procès-verbal d'attribution provisoire : un (01) jour ouvrable à compter de la date de réception ;
5. publication de l'avis d'attribution définitif : un (01) jour ouvrable à compter de la date de réception de l'avis ;
6. examen juridique et technique du projet de marché, visa du contrat et authentification et transmission par l'organe de contrôle compétent du projet de marché pour approbation : trois (03) jours ouvrables après la réception du projet de marché ;

7. tout autre dossier soumis à la Direction nationale de contrôle des marchés publics dans le cadre de sa mission : trois (03) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier.

Article 5 :

Les délais impartis aux cellules de contrôle des marchés publics se présentent comme suit :

1. avis sur les dossiers d'appel à la concurrence : trois (3) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier ;
2. visa pour « Bon à lancer » : un (01) jour ouvrable après la réception du dossier ;
3. étude du rapport d'évaluation et transmission de l'avis à la Personne responsable des marchés publics : trois (03) jours ouvrables à compter de la date de réception du rapport ;
4. examen juridique et technique du projet de marché, visa du contrat et authentification et transmission par l'organe de contrôle compétent du projet de marché pour approbation : trois (03) jours ouvrables après la réception du projet de marché ;
5. tout autre dossier soumis aux cellules de contrôle dans le cadre de leur mission : trois (03) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier.

CHAPITRE IV : AUTORITES APPROBATRICES

Article 6 :

Le délai d'approbation des marchés est de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier par l'autorité approbatrice.

Article 7 :

Le nombre d'exemplaires de projets de contrat à soumettre à l'approbation des autorités compétentes est fixés à trois (03) quel que soit le type de marché.

En cas de besoin, des copies de contrats peuvent être authentifiées au niveau de la Direction nationale de contrôle des marchés publics. Ces photocopies authentifiées ont valeur d'original.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8 :

Lorsqu'un organe de contrôle notifie à l'autorité contractante un avis réservé qu'il a émis, un nouveau délai s'ouvre pour compter du jour où la Personne responsable des marchés publics soumet à nouveau ce dossier à l'organe de contrôle compétent.

En cas de non –respect des délais prescrits aux articles 4 et 5, la Personne responsable des marchés publics saisit l'Autorité de régulation des marchés publics qui met en demeure l'organe de contrôle compétent, d'avoir à s'exécuter dans un délai de soixante –douze (72) heures pour compter de la date de notification de son injonction. Passé ce délai, l'Autorité de régulation des marchés publics enjoint à la Personne responsable des marchés publics concernée de faire poursuivre la procédure de passation du marché sans délai.

Article 9 :

Les organes de passation et de contrôle des marchés publics ainsi que l'autorité approbatrice sont tenus de respecter les délais indiqués ci-dessus.

Article 10 :

Le non-respect des présentes dispositions expose les contrevenants aux sanctions disciplinaires prévues par les textes réglementaires sans préjudice des sanctions pénales qui pourraient découler des infractions qui seraient à l'origine des retards constatés.

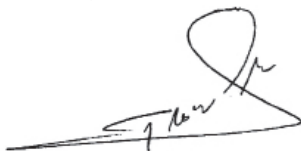
Article 11 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge les dispositions du décret n° 2018-228 du 13 juin 2018 fixant les délais impartis aux organes de contrôle des marchés publics et des délégations de services publics et toutes autres dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON

Le Ministre de l'Economie
Et des Finances



Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS : PR :6 - AN 4 - CC : 2 - CS 2 - CES: 2 - HAAC : 2 - HCJ : 2 - MEF : 2 - AUTRES MTNISTERES :23 - SGG :

DÉCRET N° 2020-601 DU 23 DECEMBRE 2020

PORTANT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

TITRE PRELIMINAIRE : DISPOSITIONS GENERALES	229
TITRE I : VALEURS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX INHÉRENTS A TOUTE ACTIVITÉ PUBLIQUE	234
TITRE III : NORMES DE COMPORTEMENT EN MATIÈRE DE PROCÉDURES DE LA COMMANDE PUBLIQUE	239
TITRE IV : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES LIÉES AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	253
TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	256

DÉCRET N°2020-601 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE

**LE PRÉSIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour Constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement ;
- sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020,

DÉCRÈTE

TITRE PRELIMINAIRE : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE PREMIER : OBJET

Article premier :

Le présent code a pour objet de préciser les règles de conduite

propres à garantir les exigences d'éthique et de déontologie dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation de la commande publique et de mettre en place des instruments juridiques appropriés à cet effet.

CHAPITRE II : DEFINITIONS

Article 2 :

Pour l'application du présent décret, les termes ci-après doivent être entendus comme :

a- agent public :

1. toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou temporaire, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ;
2. toute personne qui détient un mandat électif municipal ou communal et élue maire, qu'elle soit rémunérée ou non;
3. toute personne qui exerce une fonction publique ou investie d'une mission de service public, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service, tels que ces termes sont définis dans le droit positif béninois ;
4. les agents de toute personne morale de droit privé chargée de l'exécution d'un service public ou d'un marché quelles que soient les modalités dans lesquelles la mission lui est confiée ;
5. les personnes non fonctionnaires, non agents contractuels de l'Etat et non collaborateurs extérieurs de l'Etat, qui ont été nommées dans les fonctions leur conférant le pouvoir d'intervenir dans la passation des marchés publics ;
6. toute autre personne définie comme tel dans le droit positif béninois.

Les agents des établissements publics et de toutes autres personnes morales de droit public, organes, agences ou offices, ainsi que des sociétés nationales ou des sociétés anonymes à participation publique majoritaire, qui interviennent dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle ou de régulation de la commande publique sont qualifiés d'agents publics dès lors qu'ils participent à une mission de service public.

b - conflit d'intérêts : situation dans laquelle un agent public a un intérêt personnel de nature à influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions officielles dans la chaîne de passation des marchés publics. L'intérêt personnel de l'agent public englobe tout avantage pour lui-même ou en faveur de sa famille, de parents, d'amis ou de personnes proches, ou de personnes ou organisations avec lesquelles il a eu des relations notamment d'affaires, politiques ou religieuses. Il englobe également toute obligation financière ou civile à laquelle l'agent public est assujéti. Un conflit d'intérêts désigne également une situation dans laquelle un candidat ou un soumissionnaire, du fait de ses relations précédentes ou actuelles, avec l'Autorité contractante, le maître d'ouvrage, ou un agent ou employé de ces derniers, se trouve dans une position susceptible de lui procurer un avantage de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

c – commande publique : expression générique qui regroupe les principaux contrats publics que sont les marchés publics, les délégations de service public et les contrats de partenariat public-privé.

d – corruption : désigne le fait pour un agent public de solliciter directement ou indirectement ou d'agréer des offres ou promesses ou recevoir des dons ou présents ou autres avantages indus pour

lui-même ou pour une autre personne ou entité, pour faire ou s'abstenir de faire un acte de ses fonctions ou de son emploi, juste ou non, mais non sujet à rémunération.

e- déontologie : ensemble des principes et règles qui régissent une activité professionnelle. Ces normes sont celles qui déterminent les devoirs et obligations exigibles de tous les professionnels et acteurs du secteur de la commande publique.

f- éthique : ensemble des valeurs pratiques et normatives ayant pour but d'indiquer comment les êtres humains doivent se comporter et agir en société.

g- lobbying : toute opération visant à influencer l'élaboration des politiques et des processus décisionnels.

h- mise en concurrence : obligation des autorités de mettre en compétition et dans des conditions identiques tous les candidats à un marché public sous réserve des dérogations prévues par la réglementation nationale. Elle s'effectue par la publication d'un avis d'appel d'offres, d'un avis à manifestation d'intérêt, ou par l'envoi d'une lettre d'invitation à soumissionner. La mise en concurrence peut être ouverte ou restreinte.

i – parrainage : soutien ou appui d'une Autorité contractante à une activité, un projet.

j – transparence des procédures : principe fondamental de la commande publique visant à garantir la traçabilité des procédures. Il implique le respect des obligations en termes de publicité.

CHAPITRE III : CHAMP D'APPLICATION

Article 3 :

Le présent code s'applique à tous les agents publics et à toutes personnes privées qui interviennent dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation de la commande publique en République du Bénin, quel que soit le montant de la dépense engagée. Ce sont notamment les agents de toutes les autorités contractantes visées dans le code des marchés publics et de ses textes d'application :

1. la personne responsable des marchés publics ;
2. les membres de Commission d'Ouverture et d'Evaluation y compris ceux des commissions spéciales ad hoc de défense et de sécurité ;
3. les membres des cellules de contrôle des marchés publics ;
4. les membres de la Direction nationale de contrôle des marchés publics et ses démembrements ;
5. les membres de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
6. les experts de la Cellule d'appui au partenariat public-privé ;
7. les élus ;
8. les agents de tout maître d'ouvrage délégué ;
9. les agents de tout maître d'œuvre ;
10. toute personne dûment mandatée par le maître d'œuvre pour le contrôle et la surveillance de prestations objet de la commande publique ;
11. l'autorité approbatrice ;
12. tout agent intervenant dans le règlement financier de la commande publique ;
13. les candidats, soumissionnaire, attributaires, et titulaires de la commande publique.

TITRE I : VALEURS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX INHÉRENTS À TOUTE ACTIVITÉ PUBLIQUE

CHAPITRE PREMIER : OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Article 4 : Principes fondamentaux du service public

Les principes ci-après fondent les socles du service de la commande publique. Il s'agit de :

- a- **principe de la légalité** : tout agent qui prend part à la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle ou la régulation de la commande publique doit agir conformément aux textes en vigueur.
- b- **principe de l'égalité** : l'agent public doit veiller à ce que les candidats et soumissionnaires à une procédure de commande publique soient traités sans discrimination d'aucune sorte.

Il doit également veiller à ce que les mesures prises pour le compte de l'Autorité contractante soient proportionnées à ce qui est strictement nécessaire à la réalisation de la commande publique concernée.
- c- **principe de la neutralité** : tout agent public doit être impartial et objectif dans l'exercice de ses fonctions relativement à la commande publique.

d- principe de continuité : tout agent public doit veiller à assurer le service relatif à la commande publique de manière régulière, continue et sans retard.

e- principe de mutabilité : l'agent public doit veiller à ce que toute commande publique tienne compte de l'évolution des besoins de l'Autorité contractante et des exigences de l'intérêt général.

Article 5 : Règles déontologiques générales de l'agent public

a- L'indépendance dans l'accomplissement des fonctions

L'agent public intervenant dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle et la régulation de la commande publique doit accomplir ses fonctions avec indépendance et conscience professionnelle.

b- Le devoir de réserve

L'agent public, dans le processus de la commande publique, doit s'abstenir de divulguer les informations relatives aux soumissionnaires et entreprises candidates.

Ce devoir de réserve de l'agent public s'applique même en dehors de l'exercice de ses fonctions.

c- Le professionnalisme

Tout agent public doit affiner les aptitudes nécessaires à l'accomplissement de ses tâches ainsi qu'à l'amélioration de son rendement et de sa productivité aux fins de répondre aux objectifs de performance et de qualité qui guident le bon usage des deniers publics.

CHAPITRE II : VALEURS DE RÉFÉRENCE DES AGENTS PUBLICS

Article 6 : La bonne conduite morale

a- L'éthique

L'agent visé par le présent code est tenu de s'acquitter correctement et efficacement de ses obligations et de faire preuve de rigueur, de responsabilité, de dignité, d'équité, d'impartialité, de loyauté, de civisme et de courtoisie dans l'accompagnement de ses fonctions.

b- L'intégrité et la probité morale

Les règles de conduite de l'agent intervenant dans la passation, l'exécution, le contrôle, le règlement et la régulation de la commande publique doivent s'inscrire dans le cadre du dispositif de lutte contre la corruption.

Cet agent doit s'abstenir de toute activité contraire aux principes d'intégrité et de morale publique, tels que le détournement de deniers publics, la corruption, le trafic d'influence, le favoritisme, le népotisme, la discrimination, l'indiscrétion administrative.

L'agent public ne doit solliciter, accepter, réclamer ou recevoir, directement ou indirectement, aucun paiement, don, cadeau ou autre avantage en nature, pour s'acquitter ou s'abstenir de s'acquitter de ses fonctions ou obligations.

Il est interdit à un agent public de recevoir un présent ou un autre avantage en sa faveur ou en faveur des membres de sa famille ou de ses amis, susceptible d'avoir une influence sur l'exécution de ses fonctions ou actions ou sur les décisions qu'il est amené à prendre.

L'agent public ne doit en aucun cas utiliser les biens publics ou requérir les services d'un subordonné pour des activités autres que celles relevant de ses fonctions ou de son mandat.

Article 7 : Contrôle hiérarchique de la mise en œuvre des valeurs de référence

a- L'exercice du pouvoir hiérarchique

L'agent public qui exerce un pouvoir hiérarchique est responsable des ordres qu'il donne et de leur exécution. L'autorité compétente est tenue de prendre les décisions qui relèvent de sa mission et de les faire appliquer en donnant des instructions claires et précises à ses collaborateurs et ce, en conformité avec les textes en vigueur.

Il est formellement interdit à toute autorité hiérarchique d'influer ou de faire intervenir toute autre personne ne figurant pas au nombre des acteurs reconnus par la réglementation sur la procédure de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation de la commande publique.

L'autorité hiérarchique doit réserver ses interventions à l'approbation, le cas échéant, des actes posés en amont par les collaborateurs. Elle doit prendre toutes dispositions utiles pour provoquer l'intervention, s'il y a lieu, des organes de contrôle interne et externe, y compris les agences investies d'une mission d'audit.

Toute autorité hiérarchique a l'obligation de faire usage, en application des règles prévues à cet effet, de ses pouvoirs de sanction disciplinaire à l'encontre de son collaborateur coupable d'un manquement à la réglementation de la commande publique .

L'autorité hiérarchique qui viole la réglementation de la commande publique en couvrant son agent, est passible, comme lui-même, de sanctions disciplinaires et financières prononcées par les autorités compétentes, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales applicables.

b- Les devoirs de soumission et d'obéissance au pouvoir hiérarchique

L'agent public subordonné doit exécuter loyalement les ordres de son supérieur hiérarchique en conformité avec la réglementation en vigueur.

L'agent public est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'instruction ou l'ordre est manifestement illégal au regard de la réglementation de la commande publique.

Toutefois, l'agent public qui estime qu'il lui est demandé d'agir d'une manière illégale, irrégulière ou contraire à l'éthique, pouvant relever de la forfaiture ou en contradiction de toute autre manière avec la réglementation doit informer les autorités compétentes conformément à la loi.

L'agent public doit signaler à son supérieur hiérarchique toute violation de la réglementation de la commande publique commise par un autre agent.

TITRE III : NORMES DE COMPORTEMENT EN MATIÈRE DE PROCÉDURES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CHAPITRE PREMIER : REGLES SPÉCIFIQUES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX ACTEURS PUBLICS

Article 8 : Le respect des principes fondamentaux de la commande public

a- Le libre accès à la commande publique

Les agents publics doivent veiller à mettre en œuvre une stratégie d'achat concurrentiel et non discriminatoire.

Ils doivent :

1. élaborer, mettre à jour et publier à titre indicatif l'avis général de passation des marchés, régulièrement issu du plan prévisionnel de passation de la commande publique ;
2. élaborer, mettre à jour et faire publier le plan de passation de la commande publique. Ce plan de passation doit nécessairement être cohérent avec les crédits alloués aux services ;
3. utiliser des supports de publicité accessibles et à large diffusion au niveau national et, le cas échéant, au niveau communautaire et international ;
4. assurer dans l'acte de publicité, des informations exhaustives et claires sur le contenu de la commande publique envisagée.

b- Le respect du principe d'égalité des candidats et des soumissionnaires

Tout agent public doit veiller au respect des règles relatives aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de non-discrimination.

Au cours d'une procédure de mise en concurrence, les agents publics doivent fournir les mêmes informations aux soumissionnaires, fixer les mêmes délais à chaque candidat au soumissionnaire et évaluer chaque offre selon les mêmes critères.

L'agent public doit agir dans l'intérêt de l'Autorité contractante et traiter équitablement les candidats et soumissionnaires sans que son intérêt personnel, familial ou ses relations amicales n'interfèrent dans ses décisions.

L'agent public doit de ce fait :

1. s'abstenir d'élaborer des critères spécifiques dans le seul but de favoriser un candidat déterminé ;
2. fonder exclusivement la comparaison des offres sur des critères objectifs, exprimés en termes monétaires ou pondérés dans le cadre des marchés de prestations intellectuelles et connus des candidats et des soumissionnaires avant le dépôt de leurs candidatures et offres ;
3. appliquer exclusivement dans la phase d'évaluation des offres, les critères définis au préalable dans les dossiers d'appel à concurrence.

c- La transparence des procédures

Tout agent public qui intervient dans les procédures de passation de la commande publique doit faire de l'information un pilier de la transparence.

Le principe de transparence des procédures repose sur le caractère public des procès-verbaux d'ouverture et d'évaluation des offres,

ainsi que des décisions prises en matière d'attribution de la commande publique ou qui statuent sur les recours initiés par les candidats, soumissionnaires ou entités administratives.

L'information doit être facilement accessible aux candidats et soumissionnaires et disponible à temps, leur permettant de disposer du délai fixé par la réglementation, pour préparer et présenter des soumissions.

Les dossiers d'appel à concurrence doivent contenir des informations objectives, écrites, compréhensibles, complètes et précises.

Les agents publics doivent :

1. définir clairement les spécifications techniques, les pièces à fournir et les règles du jeu de la compétition ;
2. définir de façon exhaustive et neutre les besoins à satisfaire, en se basant sur les objectifs à atteindre dans le cadre des stricts besoins de l'Autorité contractante, en s'abstenant de toute référence à des critères ou des normes sans rapport avec l'objet de la commande publique et susceptibles, de façon injustifiée, d'écarter de la compétition les petites et moyennes entreprises ;
3. préserver la confidentialité des informations fournies par les soumissionnaires
4. veiller à ce que tout renseignement complémentaire, éclaircissement, rectification ou changement dans les dossiers d'appel à concurrence soit communiqué à tous les destinataires du dossier d'appel à concurrence initial bien avant la date de soumission des offres afin qu'ils disposent d'un délai raisonnable pour adapter leurs offres.

CHAPITRE II : RESPECT DES RÈGLES DE PROCÉDURE

Article 9 : Modalités de mise en œuvre des procédures

a- L'accessibilité de l'information aux candidats et soumissionnaires

Dans les cas où la publication des opportunités de marchés et des résultats des offres est rendue obligatoire par le code des marchés publics ou ses textes d'application, les autorités contractantes doivent veiller à ce que ces publications se fassent dans des journaux de large diffusion et au minimum dans le journal de service public, le journal des marchés publics et sur le portail web des marchés publics au Bénin.

b- La bonne définition des besoins et des spécifications techniques

L'agent public doit veiller à la définition de besoins fonctionnels et à la rédaction de spécifications techniques et administratives qui définissent au mieux les besoins en termes de résultat, en se gardant d'introduire le moindre facteur discriminant vis-à-vis des candidats et soumissionnaires et notamment, selon la nature et l'importance du marché, ces petites et moyennes entreprises.

c- Le respect des règles d'autorisation préalable

Tout agent public doit solliciter des autorités compétentes, les autorisations préalables au lancement de certaines procédures dérogatoires de passation de la commande publique, conformément aux textes en vigueur.

Tout agent public doit solliciter, le cas échéant, les avis de non objection et autorisations nécessaires, tant des structures de contrôle que des partenaires techniques et financiers, sur le contenu des

dossiers d'appel à concurrence, les procès-verbaux d'évaluations et les projets de la commande publique.

d- L'objectivité du recours aux procédures dérogatoires

Les autorités contractantes doivent nécessairement veiller à apporter tout justificatif requis par la réglementation en vigueur pour recourir valablement aux procédures qui dérogent aux règles normales de mise en concurrence.

e- L'application scrupuleuse des délais prévus

L'agent public doit scrupuleusement respecter les délais mentionnés dans les avis et dossiers d'appel à concurrence ainsi que les délais fixés par la réglementation relative à la procédure en matière d'évaluation, de publication, de notification, de signature, de contrôle ou d'approbation. Il en est de même s'agissant des délais afférents à la procédure d'exécution et notamment en matière de réception des prestations et de paiement.

Toute modification de délai doit être objectivement justifiée et appliquée équitablement à tous les candidats et soumissionnaires.

f- L'obligation de performance

Tout agent public doit satisfaire aux exigences de performance liées au fonctionnement du service public.

Les autorités contractantes prennent les dispositions nécessaires pour évaluer, contrôler et garantir la performance de leurs agents dans toutes les procédures de passation et d'exécution de la commande publique.

g- Le bon usage des finances publiques dans les procédures de la commande publique

Toute Autorité contractante doit veiller à rationaliser les procédures de passation et d'exécution de la commande publique en améliorant

l'efficience et la préservation des finances publiques.

h- L'obligation de privilégier une approche globale dans l'analyse des risques

L'agent public doit s'intéresser à toutes les étapes de la procédure et prévenir toutes les formes d'irrégularités volontaires ou involontaires susceptibles d'affecter celles-ci.

Les autorités compétentes doivent élaborer et mettre à la disposition des agents des organes de contrôle interne et externe une cartographie des risques.

Article 10 : Règles gouvernant les relations des agents publics avec les candidats et soumissionnaires

a- Le respect des exigences d'impartialité

Les agents publics doivent obligatoirement faire preuve d'impartialité dans leurs relations avec les candidats et soumissionnaires.

b- La prohibition de toute forme de corruption et autres infractions connexes

Les autorités contractantes veillent à la préservation de l'intégrité dans les procédures de passation et d'exécution de la commande publique.

Elles s'assurent que tout agent public dépendant d'elles, quelles que soient ses fonctions et ses positions hiérarchiques, ou toute entité publique ou privée intervenant pour leur compte s'interdit de solliciter, de réclamer, d'accepter, de recevoir ou d'offrir tout avantage en nature ou en espèce, en contrepartie de l'abstention, de quelque manière que ce soit, aux obligations de sa charge.

Les autorités contractantes s'assurent de la mise en place de procédures d'alerte efficaces pour la détection et la dénonciation des pratiques de corruption et autres infractions connexes conformément à la réglementation en vigueur.

L'agent public et toute personne visés par le champ d'application du présent code qui se voit proposer un avantage indu, doit prendre les mesures suivantes :

1. s'abstenir de recevoir l'avantage ;
2. tenter d'identifier l'auteur de la proposition ;
3. essayer d'avoir des témoins et/ou des preuves.

L'agent public et toute personne visés par le champ d'application du présent code qui est exposé à des tentatives de corruption ou qui en est témoin, doit en informer immédiatement, par écrit, son supérieur hiérarchique, en faisant état de tous les éléments qui sont en sa possession. Une copie du dossier et des décisions y afférant doivent être transmises aux autorités compétentes.

c- L'objectivité et la traçabilité des réponses aux questions des candidats et soumissionnaires

Les échanges entre les agents publics et candidats ou soumissionnaires à toutes les étapes du processus d'achat public, doivent faire l'objet d'une traçabilité écrite.

Au cours de la procédure, les agents publics ne doivent répondre qu'aux questions écrites des candidats ou soumissionnaires. Les réponses sont objectives, écrites et diffusées simultanément à tous les candidats ou soumissionnaires.

d- L'objectivité dans l'analyse des offres des soumissionnaires

L'analyse des offres et des propositions est réalisée sur la base des critères d'évaluation objectifs, tels qu'énoncés dans les dossiers d'appel à concurrence.

e- L'obligation de respect du secret professionnel

L'agent public qui intervient dans les procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation de la commande publique doit respecter les règles de confidentialité des informations reçues des entreprises candidates, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de la commande publique, à l'exception des informations relevant du domaine public.

Nonobstant cette obligation, l'agent public est autorisé à communiquer aux autorités civiles et juridictionnelles, dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou judiciaire les informations reçues à l'occasion de la passation de la commande publique.

f- La prohibition du délit d'initié

L'agent public s'abstient également d'utiliser à des fins personnelles des informations dont il a eu connaissance pendant l'exercice de ses fonctions et ce, même après la cessation de ses activités, pendant une durée fixée par les réglementations nationales.

g- La transparence de l'information sur l'attribution de la commande publique

L'agent public qui intervient dans les procédures de passation de la commande publique doit rigoureusement appliquer les règles de publication et de notification des résultats de l'analyse des appels à concurrence.

Une lettre de rejet doit être adressée à tous les soumissionnaires non retenus. Sa motivation doit être précise et fondée sur le rapport

d'analyse des offres. L'agent public devra répondre à toute demande en ce sens émanant des soumissionnaires non retenus.

Les avis de publication des attributions de la commande publique doivent comporter les mentions précisées par les textes en vigueur.

h- Le respect du droit de recours des candidats, soumissionnaires et titulaires

Les autorités contractantes doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour examiner, dans des délais légaux, les recours des candidats, soumissionnaires ou titulaires et y apporter des réponses claires, motivées et objectives.

i- Le respect strict dans les procédures de réception des prestations

Toute complaisance dans les procédures de réception ou de fourniture des prestations est formellement interdite et doit être évitée notamment par :

1. la reconnaissance des ouvrages exécutés ou des prestations fournies dans les délais contractuels ;
2. la mise en œuvre des essais et tests prévus dans les documents de marchés ;
3. la constatation des imperfections ou malfaçons et l'application des mesures prévues par les documents de marchés ;
4. l'élaboration rigoureuse et objective des procès-verbaux de réception.

j- La prohibition de l'abus d'autorité ou de position officielle

Il est interdit à l'agent public d'influencer les candidats, soumissionnaires, ou titulaires de marchés publics ou quelque personne ou entité que ce soit, y compris d'autres agents publics, en se servant de sa position officielle, ou en leur proposant des

avantages personnels.

k- La facilitation de la mise en œuvre des audits et des missions d'inspection et de contrôle.

Les autorités contractantes ou toute entité ayant œuvré pour leur compte, doivent obligatoirement coopérer avec les entités publiques ou privées investies de la mission d'audit conformément aux textes réglementaire applicables,

Cette coopération doit se traduire notamment par :

- 1.l'instauration d'une coordination des contrôles internes et des audits externes ;
- 2.la mise à disposition de tous les documents administratifs, juridiques et financiers sollicités ;
- 3.des réponses claires et objectives à toute question écrite ou orale ;
- 4.la mise à disposition d'un local adapté permettant aux agents de contrôle de travailler sereinement.

l- La mise en œuvre effective des conclusions des missions d'audit et de contrôle

Les sanctions prévues par la réglementation en vigueur doivent être effectivement appliquées aux auteurs de fautes ou d'irrégularités commises dans la passation, l'exécution le règlement, le contrôle ou la régulation de la commande publique.

Les autorités compétentes doivent exclure, temporairement ou définitivement de la chaîne de la commande publique, conformément à la réglementation en vigueur, toute entreprise qui s'est livrée à une ou plusieurs des pratiques ci-après :

- 1.corruption active ou passive ;
- 2.manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention d'une commande publique
- 3.ententes illégales ;

4. renoncement injustifié à l'exécution d'une commande publique;
5. défaillance par rapport aux engagements souscrits.

En ce qui concerne les agents publics reconnus coupables de violation de la réglementation ou de participation à des actes de corruption ou infractions connexes, ils doivent être exclus des procédures de passation, d'exécution et de règlement de la commande publique, sans préjudice des sanctions disciplinaires, financières et pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE III : RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX CANDIDATS, SOUMISSIONNAIRES ET TITULAIRES

Article 11 : Règles applicables aux candidats et soumissionnaires

a- L'engagement des candidats et soumissionnaires

Le candidat et le soumissionnaire sont tenus à l'occasion de chaque soumission, d'attester par écrit, de la connaissance et du respect du présent code, conformément à un formulaire élaboré par l'Autorité de régulation des marchés publics. Dans le cas contraire, ils ne pourront valablement soumissionner.

b- L'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes

Tout candidat ou soumissionnaire doit fournir toute information nécessaire sollicitée par l'Autorité contractante pour l'appréciation des candidatures et l'évaluation des offres. Le candidat et le soumissionnaire s'interdisent de fournir de fausses informations

notamment celles relatives à :

1. leur identité ;
2. la qualification de leur personnel ;
3. leurs capacités techniques et financières
4. leurs certificats de qualification
5. leurs installations et matériels ;
6. toutes les garanties fournies ;
7. leurs 'références en matière de commande publique ou autres prestations ;
8. leurs déclarations fiscales et sociales ;
9. toute autre déclaration ou document susceptible d'informer l'Autorité contractante.

c- La prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence

Le candidat ou le soumissionnaire doit respecter la réglementation en vigueur en matière de concurrence, Il doit éviter toute concurrence déloyale, de quelque manière que ce soit, au préjudice des autres candidats et soumissionnaires, notamment par des délations et autres informations non fondées.

Il doit également éviter toute entente illicite ou collusion avec d'autres candidats ou soumissionnaires afin d'établir des prix artificiels et non concurrentiels.

d- La prohibition de tout acte de corruption par le candidat ou le soumissionnaire

Tout candidat ou soumissionnaire doit s'abstenir de tout acte de corruption en vue d'obtenir une faveur quelconque et, ceci, à n'importe quelle étape de la procédure de passation. d'exécution, de règlement, de contrôle ou de régulation de la commande publique.

Le candidat et le soumissionnaire d'une commande publique doit informer les autorités compétentes de tout paiement ou tout

avantage indu accordé au profit de toute personne impliquée dans la procédure d'attribution de la commande publique ou de leur exécution dont ils ont connaissance.

Il est interdit de proposer ou de donner à tout agent public des avantages, directement ou indirectement, et ce, antérieurement ou postérieurement, à la soumission de leur candidature.

e- Le respect des prescriptions en matière sociale

Les candidats, soumissionnaires, attributaires d'une commande publique sont tenus de respecter l'ensemble des dispositions réglementaires en vigueur visant à l'amélioration des conditions de travail des agents engagés dans l'exécution de contrats publics.

f- La prohibition de recours dilatoires

Tout candidat ou soumissionnaire doit s'abstenir d'intenter des recours dilatoires destinés à bloquer inutilement le processus de passation de la commande publique.

Article 12 : Règles applicables au titulaire d'un contrat de la commande publique

a- Le respect scrupuleux des délais d'exécution

Tout titulaire d'un contrat de la commande publique doit respecter scrupuleusement les engagements souscrits en matière de planning et d'organisation, pour assurer l'exécution des prestations dans les délais contractuels.

Il doit, le cas échéant, signaler sans délai à l'Autorité contractante, tout incident ou événement imprévu et de nature à provoquer un allongement desdits délais.

b- L'exécution conforme des prestations

Tout titulaire d'une commande publique doit veiller à la qualité des prestations, en assurant notamment leur parfaite conformité avec les prescriptions et spécifications des dossiers d'appel à concurrence.

c- La prohibition de tout acte de corruption par le titulaire

Il est interdit :

1. à tout titulaire d'un contrat de commande publique de poser tout acte de corruption, active ou passive, ou toute infraction connexe de l'exécution à la réception définitive des prestations;
2. au titulaire et aux membres de son personnel de proposer à l'endroit d'un agent public de l'Autorité contractante, une offre, une promesse ou un avantage de toute nature, pour lui-même ou pour un tiers ;
3. au titulaire et aux membres de son personnel de solliciter ou d'accepter, directement ou par personnes interposées, une offre, une promesse ou un avantage de toute nature, pour faire ou s'abstenir de faire un acte que lui impose les documents contractuels.

d- La préservation de l'indépendance du titulaire

Il est interdit à tout titulaire toute relation directe ou indirecte susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel pendant toute la durée des relations contractuelles.

e- La préservation du secret professionnel

Il est interdit à tout titulaire d'une commande publique de faire des déclarations publiques relatives aux prestations sans l'approbation préalable de l'Autorité contractante pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après son achèvement.

f- La tenue d'une comptabilité exhaustive et claire

Tout titulaire d'un contrat de commande publique doit tenir une comptabilité exhaustive et claire.

g- La prohibition de surfacturation et d'établissement de fausses factures

Il est interdit à tout titulaire d'un contrat de commande publique de procéder à la surfacturation et à l'établissement de fausses factures.

h- Le respect des obligations sociales, fiscales, parafiscales et douanières

Tout titulaire d'un contrat de commande publique doit respecter les obligations sociales, les règles fiscales, parafiscales et douanières en vigueur en République du Bénin et dans l'espace communautaire. Les déclarations fiscales et douanières relatives à la commande publique doivent être mises à la disposition de tout corps de contrôle qui les sollicite.

TITRE IV : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES LIÉES AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 13 : La prohibition de toute situation de conflits d'intérêts

Le dépôt d'une candidature ou d'une offre est prohibée dans les hypothèses suivantes:

- 1- l'existence de relations économiques, juridiques, professionnelles, ou familiales entre le candidat ou le soumissionnaire et un agent de l'Autorité Contractante, maître d'œuvre ou bureau de contrôle, qui est directement ou indirectement impliqué dans les procédures de passation ou d'exécution de la commande publique concernée ;

- 2- le cas où le candidat ou soumissionnaire lui-même a procédé soit à l'étude, soit à la préparation, soit à l'élaboration d'un quelconque élément se rapportant à la commande publique concernée ;
- 3- l'existence de relations économiques, juridiques, professionnelles ou familiales entre le candidat ou soumissionnaire et une personne physique ou morale qui a été engagée pour fournir des services de conseil dans la préparation des plans, des cahiers de charges, des termes de référence ou autres documents destinés à être utilisés dans la passation ou l'exécution de la commande publique concernée;
- 4- les cas où un candidat ou un soumissionnaire est en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'un ou de plusieurs autres candidats ou soumissionnaires à la commande publique, notamment :
 - s'ils ont au moins un associé majoritaire en commun ;
 - s'ils ont le même conseil juridique pour les besoins de la procédure ;
 - s'ils ont une relation, soit directement, soit par des tiers, qui leur permet d'accéder à des renseignements ou d'influer sur l'offre d'un autre soumissionnaire ;
 - s'ils participent à plus d'une offre dans le cadre du même marché. Dans cette dernière situation, un candidat ou soumissionnaire qui participe à plusieurs offres provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé.

Le candidat ou le soumissionnaire doit faire connaître toute situation de conflit d'intérêts susceptible d'influer sur sa capacité à servir au mieux les intérêts de l'Autorité contractante. Le candidat ou le soumissionnaire qui ne signale pas ces situations est disqualifié. Le marché résilié à son tort, dans le cas où il serait attributaire.

Il est interdit à tout agent public d'acquérir ou de conserver directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'Administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Article 14 : La prohibition du cumul d'activités

Tout agent public, fonctionnaire ou contractuel intervenant dans la chaîne de passation des marchés publics, ne peut exercer à titre professionnel une activité privée lucrative ou non, de quelque nature que ce soit, sauf exceptions limitativement énumérées par les textes en vigueur.

Cette interdiction de cumul d'activités peut également concerner les mandats et les fonctions publiques. Cette limitation vise à prévenir une confusion des intérêts nationaux et locaux, de l'Etat avec d'autres personnes morales de droit public.

Article 16 : La cessation des fonctions

Tout agent public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer des avantages indus de sa charge antérieure.

Même après la cessation de ses fonctions, il lui est interdit de divulguer une information confidentielle.

Pendant un délai minimum de cinq (5) ans à compter de la date de cessation de ses fonctions, l'agent public concerné ne peut participer, seul ou en association avec un ou d'autres candidats et soumissionnaires, aux commandes publiques initiées par son ancienne Administration.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 17 : Les sanctions

Sans préjudice des sanctions pénales et financières, l'agent public qui, intentionnellement, par négligence ou par imprudence, enfreint l'une des dispositions du présent décret, est passible d'une sanction disciplinaire conformément aux textes en vigueur.

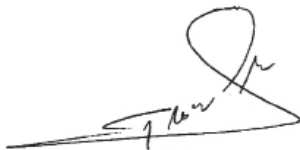
Article 18 : Abrogation de toutes dispositions antérieures

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de la signature, abroge les dispositions du décret n° 2018-230 du 13 juin 2018 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique.

Il sera publié au Journal officiel.

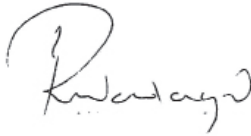
Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON

Le Ministre de l'Economie
et des Finances

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Romuald Wadagni', with a stylized, flowing script.

Romuald WADAGNI

Ministre du Travail et de la Fonction Publique

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Adidjatou A. Mathys', with a stylized, flowing script.

Adidjatou A. MATHYS

AMPLIATIONS : PR : 6- AN : 4 – CC : 2 – CES : 2 – HCJ : 2- MEF : 2- MTFP : 2-
AUTRES MINISTERES : 22 – SGG : 4 – JORB : 1

DÉCRET N° 2020 - 602 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT APPROBATION DES DOCUMENTS
TYPES DE PASSATION DES MARCHÉS
PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

**DÉCRET N° 2020 - 602 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT APPROBATION DES DOCUMENTS
TYPES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS EN
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN**

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020 - 26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement;
- Vu** le décret n° 2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- Sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020,

DÉCRÈTE

Article premier :

Sont approuvés, les documents-types de passation de marchés publics ci-dessous.

Il s'agit de :

1. dossier d'appel d'offres pour la passation des marchés de travaux ;
2. dossier d'appel d'offres pour la passation des marchés de services ;
3. dossier d'appel d'offres pour la passation des marchés de fournitures ;
4. dossier de préqualification pour la passation des marchés d'équipements et de travaux ;
5. demande de présélection pour la passation des marchés de prestations intellectuelles ;
6. demande de proposition pour la passation des marchés de prestations intellectuelles ;
7. demande de renseignements et de prix pour la passation des marchés de prestations intellectuelles ;
8. demande de renseignements et de prix pour la passation des marchés de travaux ;
9. demande de renseignements et de prix pour la passation des marchés de fournitures et de services ;
10. demande de cotation pour la passation des marchés de prestations intellectuelles ;
11. demande de cotation pour la passation des marchés de travaux, de fournitures et de services ;
12. rapport d'évaluation des offres pour les demandes de propositions pour les marchés de prestations intellectuelles ;
13. rapport d'évaluation des offres pour les marchés de travaux, de fournitures et de services.

Article 2 :

Les documents-types prévus à l'article premier sont utilisés lors de la passation de marchés publics en République du Bénin.

Article 3 :

Les documents-types sont mis à jour, en cas de besoin, par l'Autorité de régulation des marchés publics.

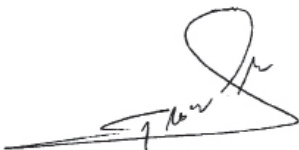
Article 4 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge le décret n° 2018-229 du 13 juin 2018 portant approbation des documents types de passation des marchés publics en République du Bénin et toutes autres dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON

Le Ministre de l'Économie
et des Finances,



Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS : PR : 6- AN : 4 – CC : 2 – CES ; 2 – HCJ : 2- MEF : 2- MTFP : 2-
AUTRES MINISTÈRES : 22 – SGG : 4 – JORB : 1

DÉCRET N° 2020 - 603 DU 23 DECEMBRE 2020
FIXANT LES PROCÉDURES ET MODALITÉS
DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS
RELATIFS AUX BESOINS DE DÉFENSE ET
DE SÉCURITÉ NATIONALES
EXIGEANT LE SECRET



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BENIN

PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

DÉCRET N° 2020 - 603 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES PROCÉDURES ET MODALITÉS DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS RELATIFS AUX BESOINS DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ NATIONALES EXIGEANT LE SECRET

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi na 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement
- Sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020,

DÉCRÈTE

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier :

Le présent décret fixe les procédures et modalités de passation

des marchés publics relatifs aux besoins de défense et de sécurité nationales exigeant le secret ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'État est incompatible avec les mesures de publicité.

Article 2 :

La passation des marchés publics de travaux, de fournitures, de services ou de prestations intellectuelles visés à l'article 4 du présent décret, n'est pas soumise aux mesures de publicité prévues par le code des marchés publics.

Article 3 :

Constituent des besoins exigeant le secret ou pour lesquels la protection des intérêts de l'Etat est incompatible avec les mesures de publicité, les renseignements, procédés, objets, documents, données informatiques ou fichiers intéressant la défense, la sécurité publique, et assimilées qui ont fait l'objet de mesures de protection destinées à restreindre leur diffusion ou qui sont tenus secrets dans l'intérêt de la défense nationale et dont la recherche, l'appropriation, le détournement, la reproduction, la divulgation ou la destruction constituent des infractions à la sûreté de l'Etat.

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION

Article 4 :

Entrent dans le champ d'application du présent décret les travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ci-après :

✓ **En matière de fournitures :**

- 1) armements de toute nature et système d'armes ;
- 2) munitions de tous calibres, explosifs et artifices ;

- 3) matériels de communication HF, VHF/UHF-FM et de téléphonie de gamme tactique ;
- 4) matériels de topographie, d'observation et de localisation ;
- 5) matériels d'identification ;
- 6) matériels de campagne (campement) ;
- 7) matériels de détection électromagnétique et de guerre électronique ;
- 8) matériels de largage et de parachutage ;
- 9) matériel de déminage et de neutralisation des explosifs et munitions ;
- 10) matériels anti-émeutes ou de maintien de l'ordre ;
- 11) matériels de mobilité terrestre, aérienne et maritime ;
- 12) équipements de police et de protection individuelle ;
- 13) équipement individuel et de protection du combattant ;
- 14) équipements et logiciels de sécurisation du cyber espace national ;
- 15) équipement et logiciels de lutte contre la cybercriminalité au niveau national.

✓ **En matière de travaux :**

Construction d'infrastructures, classées zones militaires protégées.

✓ **En matière de services ou de prestations intellectuelles:**

Études, maîtrise d'oeuvre, conduite d'opération, services d'assistance technique, informatique et de maîtrise d'ouvrage déléguée, sollicités dans les domaines de la défense, de la sécurité publique et assimilés.

La liste et la nomenclature des besoins indiqués au 1^{er} alinéa du présent article sont établies et régulièrement mises à jour par le Conseil national de Défense et de Sécurité.

Article 5 :

Ne relèvent pas du champ d'application du présent décret, les marchés publics de travaux, de fournitures et de services concernant le fonctionnement courant de l'administration dans le domaine de la défense, de la sécurité publique et assimilées.

Article 6 :

Les dispositions du présent décret s'appliquent aux marchés publics relatifs aux besoins de défense et de sécurité nationale passés par:

- la Présidence de la République ;
- le ministère en charge de la Défense nationale ;
- le ministère en charge de la Sécurité publique ;
- le ministère de tutelle de la Direction générale des Douanes et Droits indirects ;
- le ministère de tutelle de la Direction générale des Eaux, Forêts et Chasses;
- l'Agence nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information.

La liste des autorités contractantes concernées est mise à jour par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Conseil national de Défense et de Sécurité.

CHAPITRE III : MODES ET PROCÉDURES DE PASSATION

Article 7 :

Les plans de passation des marchés relatifs aux besoins de défense et de sécurité sont soumis pour validation, à la Cellule de contrôle des marchés publics près l'autorité contractante. Le plan n'est pas publié.

Article 8 :

La passation des marchés objet du présent décret s'effectue par la procédure d'appel d'offres restreint national ou international sans publicité.

Cette procédure consiste en la consultation d'au moins trois (3) entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services.

Elle n'est obligatoire que lorsque les travaux, services ou prestations peuvent être fournis par plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services. A défaut, il est procédé par entente directe.

Article 9 :

L'appel d'offres restreint se fait sur la base des dossiers d'appel d'offres types en vigueur en République du Bénin, excepté toutes les mesures de publicité qu'ils contiennent. Ces dossiers d'appel d'offres types peuvent être aménagés conformément à l'objet du marché.

Article 10 :

Le recours à la procédure de gré à gré ou d'entente directe peut se faire dans l'un des cas limitatifs 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 ;
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 ;

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;
5. lorsque les travaux, les fournitures ou les services ne sont réalisés qu'à titre de recherche, d'essais ou de perfectionnement;
6. pour les fournitures, services ou travaux qui complètent ceux ayant fait l'objet d'un premier marché exécuté par le même titulaire, à la condition que le marché initial ait été passé selon la procédure d'appel d'offres et que le marché complémentaire ne porte que sur des fournitures, services ou travaux qui ne figurent pas dans le marché initial conclu mais qui sont devenus nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue et extérieure aux parties, et que ces fournitures, services ou travaux ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal ;
7. lorsqu'il est autorisé par le Conseil national de défense et de sécurité.

Le choix de la procédure de gré à gré doit être motivé à travers un rapport spécial justifiant les raisons de recours à ce mode et soumis au Conseil national de défense et de sécurité pour autorisation.

Le marché de gré à gré ne peut être passé qu'avec des entrepreneurs, des fournisseurs ou des prestataires de service qui acceptent de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations.

Le nombre et le montant total des marchés passés par procédure de gré à gré doivent être transmis à l'Autorité de régulation des marchés publics et à la Direction nationale de Contrôle des Marchés publics pour information en fin d'année budgétaire.

CHAPITRE IV : CRÉATION ET ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS SPÉCIALES DES MARCHÉS PUBLICS DE DEFENSE, DE SÉCURITÉ ET ASSIMILÉS

Article 11 :

Il est créé dans le cadre de chaque procédure de passation de marchés relative au champ d'application décrit à l'article 4 du présent décret et au sein des autorités contractantes visées à l'article 6, une commission spéciale ad hoc d'ouverture et d'évaluation des offres mise en place par l'autorité contractante concernée.

Article 12 :

Chaque commission spéciale ad hoc est placée sous l'autorité de la Personne responsable des marchés publics de l'autorité contractante concernée.

Elle est chargée de conduire l'ensemble des procédures liées à la passation des marchés et au suivi de leur exécution, sous l'autorité de la Personne responsable des marchés publics compétente.

Article 13 :

La Commission spéciale ad hoc assiste la Personne responsable des marchés publics pour :

1. élaborer tous les dossiers de consultation de candidats ;
2. procéder à l'ouverture et au dépouillement des offres ;

3. valider dans le respect du contenu du dossier de consultation, les travaux de la sous-Commission spéciale d'analyse ;
4. procéder à l'attribution provisoire des marchés.

Article 14 :

La signature des marchés relève de la compétence exclusive de la PRMP.

Le marché devient exécutoire après son approbation par l'autorité d'approbation compétente suivant les textes en vigueur en la matière, dans le délai de validité de l'offre stipulé dans le dossier de consultation, qui ne saurait être inférieur à quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 16 :

Tout agent public, tout candidat ou soumissionnaire qui divulgue les informations dont il a connaissance à l'occasion de la passation des marchés visés par le présent décret est passible des sanctions prévues par la loi relative à l'organisation et à la protection du secret défense en République du Bénin.

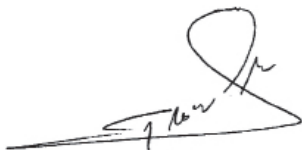
Article 17 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge les dispositions du décret n° 2018-233 du 13 juin 2018 fixant les procédures et modalités de passation des marchés publics relatifs aux besoins de défense et de sécurité nationale exigeant le secret.

Il sera publié au journal officiel.

Fait à Cotonou le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Patrice TALON', with a long horizontal stroke extending to the left.

Patrice TALON

Le Ministre de l'Économie
et des Finances,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Romuald WADAGNI', with a large initial 'R'.

Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS : PR : 6- AN : 4 – CC : 2 – CES : 2 – HCJ : 2- MEF : 2- MTFP : 2-
AUTRES MINISTERES : 22 – SGG : 4 – JORB : 1

DÉCRET N° 2020 - 604 DU 23 DECEMBRE 2020
PORTANT MODALITÉS SPÉCIFIQUES
D'EXCLUSION D'OPÉRATIONS D'ACHAT OU
D'ENTITÉS DU CHAMP D'APPLICATION
DU CODE DES MARCHÉS
PUBLICS



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

DÉCRET N° 2020 - 604 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT MODALITÉS SPÉCIFIQUES D'EXCLUSION D'OPÉRATIONS D'ACHAT OU D'ENTITÉS DU CHAMP D'APPLICATION DU CODE DES MARCHÉS PUBLICS

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement;
- Sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020.

DÉCRÈTE

Article premier :

Le présent décret fixe les cas et modalités spécifiques d'exclusion du code des marchés publics, de certains types d'opérations d'achat ou d'entités, visés par les dispositions du code des marchés publics.

Article 2 :

Les autorités contractantes peuvent effectuer certaines opérations d'achats spécifiques sans appliquer les règles fixées par le code des marchés publics, dans les cas suivants:

1. les biens, services et fournitures soumis à un prix ou un barème officiel fixé par l'État ;
2. les médicaments et produits pharmaceutiques essentiels ;
3. les services d'arbitrage, de conciliation, d'assistance, de médiation, de représentation juridique, de notaire, d'huissier, de commissaire-priseur ;
4. les services financiers relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente et au transfert des titres ou d'autres instruments financiers, en particulier les opérations d'approvisionnement en argent ou en capital des autorités contractantes et les services fournis par des banques centrales ;
5. les services de médecin de travail ;
6. les acquisitions aux enchères publiques effectuées par le service chargé du mobilier national;
7. les acquisitions d'oeuvre artistique ;
8. les acquisitions de biens, de services et la réalisation de travaux par les missions diplomatiques et consulaires à l'étranger;
9. les acquisitions des titres de transports aérien, terrestre et maritime pour les besoins des missions des agents des entités assujetties ;
10. la sollicitation auprès d'établissements hôteliers ou de structures assimilées, de services d'hébergement et de restauration des participants à des séminaires, ateliers ou fora organisés par des entités assujetties ;
11. la publication d'insertions publicitaires par voie de presse, les abonnements aux organes de presse écrite, ainsi que les publi-reportages par supports audio-visuels.

Article 3 :

Les personnes morales de droit public ou privé assujetties au code des marchés publics peuvent bénéficier d'une dérogation aux dispositions du code des marchés publics, pour tenir compte du leur contexte particulier, et à condition que leur système de gestion et de contrôle des achats ou de passation des marchés soit jugé plus pertinent pour assurer l'efficacité et la transparence des processus d'achat.

Le dispositif alternatif de gestion des achats doit décrire notamment les simplifications introduites par rapport aux règles prescrites avec une justification des mesures de mitigation ou de réduction des risques y afférentes.

Les procédures sont validées par le Conseil d'administration ou l'organe y faisant office au sein de l'entité.

La dérogation est accordée par décret pris en Conseil des Ministres. Le décret rend applicables les procédures internes de passation des marchés ou d'achat validées par le Conseil d'administration ou l'organe y faisant office au sein de l'entité.

Toute modification desdites procédures est préalablement approuvée dans les mêmes formes.

Article 4 :

Les achats réalisés par les personnes morales de droit public ou privé qui bénéficient d'une dérogation au code des marchés publics font l'objet, au moins une fois par an, de contrôle a posteriori de l'organe national de contrôle des marchés publics.

Le rapport de contrôle est transmis au ministre chargé des Finances et au Président de la République.

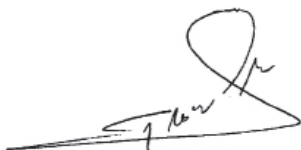
Article 5 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel

Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON

Le Ministre de l'Économie et des Finances,



Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS PR : 5 - AN : 4 - CC : 2 - CS : 2 - CES : 2 - HAAC : 2 - HCJ : 2 -
MEF : 2 - AUTRES MINISTÈRES : 23 - SGG : 4

DÉCRET N° 2020 - 605 DU 23 DECEMBRE 2020
FIXANT LES RÈGLES ET MODALITÉS DE
MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES DE
SOLlicitATION DE PRIX



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

PAGIPG
Projet d'Appui à la Gestion des Investissements
Publics et à la Gouvernance

DÉCRET N° 2020 - 605 DU 23 DECEMBRE 2020
FIXANT LES RÈGLES ET MODALITÉS DE MISE EN
ŒUVRE DES PROCÉDURES DE SOLLICITATION DE PRIX

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- Vu** la loi n° 2020 - 26 du 29 septembre 2020 portant Code des Marchés Publics en République du Bénin ;
- Vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu** le décret n° 2019-396 du 05 septembre 2019 portant composition du Gouvernement;
- Vu** le décret n° 2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- Vu** le décret n° 2020-596 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne responsable des marchés publics et de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation;
- Vu** le décret n° 2020-597 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement des cellules de contrôle des marchés publics en République du Bénin ,
- Vu** le décret n° 2020-600 du 23 décembre 2020 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics ;

Sur proposition du Président de la République,
le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 décembre 2020,

DÉCRÈTE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier :

Le présent décret fixe les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix.

Article 2 :

La sollicitation de prix est une procédure simplifiée de passation des marchés publics en dessous des seuils nationaux de passation des marchés publics et supérieur au seuil de dispense fixé à quatre millions (4 000 000) de francs CFA hors taxes.

Le seuil de dispense s'applique par procédure d'achat et pour des dépenses qui ne sont pas prévisibles lors de la planification des marchés ou dont la réalisation répond à des urgences ou des commodités de gestion.

La sollicitation de prix garantit les principes d'économie et d'efficacité du processus d'acquisition, de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Deux types de sollicitation de prix sont à distinguer :

1. la demande de renseignements et de prix ; et
2. la demande de cotation.

Article 3 :

Le passation des marchés suivant les procédures de sollicitation de prix est encadrée ainsi qu'il suit ;

- les procédures de demandes de renseignements et de prix s'appliquent aux marchés dont les montants prévisionnels hors taxes sont inférieurs aux seuils de passation des marchés publics et supérieur à dix millions (10 000 000) de francs CFA;
- les procédures de demandes de cotation s'appliquent aux marchés dont les montants prévisionnels hors taxes sont inférieurs ou égal à dix millions (10 000 000) de francs CFA et supérieur au seuil de dispense fixé à quatre millions (4 000 000) de francs CFA hors taxes.

Article 4 :

Sont habilités à passer les sollicitations des prix en République du Bénin, les autorités contractantes énumérées par le code des marchés publics. Peuvent notamment y recourir en tant que structure de l'Etat, les lycées et collèges d'enseignement, les circonscriptions scolaires, les entités des universités nationales du Bénin, les hôpitaux, les tribunaux et les cours de justice, les préfectures, les directions départementales les autres structures déconcentrées ainsi que les entités administratives qui leur sont rattachées.

Article 5 :

A peine de nullité, les marchés à passer par une des procédures de sollicitation des prix par l'Autorité contractante doivent avoir été préalablement inscrits aux plans prévisionnels ou révisés de passation des marchés publics.

Article 6 :

Ne peuvent être déclarées attributaires d'un marché public, les personnes physiques ou morales :

1. qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ;
2. qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le code pénal, le code général des impôts et le code de la sécurité sociale ;
3. qui ont des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
4. au sein desquelles les personnes habilitées à passer les sollicitations des prix au sens de l'article 4 du présent décret, des membres du comité de passation des sollicitations des prix, ceux de la Cellule de contrôle des marchés publics et de l'autorité chargée d'approuver la sollicitation des prix, possèdent des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ;
5. qui auront été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des sollicitations des prix, des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de la commande publique par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Les incapacités et exclusions indiquées au premier alinéa du présent article s'appliquent également aux membres des groupements et aux sous-traitants.

Les pièces qui attestent la situation des attributaires au regard des restrictions prévues au présent article ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché.

A l'occasion de l'examen de la situation administrative des attributaires et strictement au regard des exigences ci-dessus, la Personne responsable des marchés publics et les organes de contrôle compétents peuvent solliciter la production des preuves en

lien avec lesdites exigences.

Le défaut de production des pièces requises dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de notification de l'attribution peut entraîner l'annulation de l'attribution après avis conforme de l'organe de contrôle compétent.

Article 7 :

Pour la mise à leur disposition de dossiers de demande de sollicitation de prix, aucun frais n'est exigé des soumissionnaires.

CHAPITRE II : ORGANES DE PASSATION ET DE CONTRÔLE EN PROCÉDURE DE SOLLICITATION DE PRIX

Article 8 :

Les procédures de sollicitation de prix sont conduites par la Personne responsable des marchés publics des autorités contractantes sauf dérogations accordées aux structures énumérées aux articles 4 et 9 du présent décret.

Article 9 :

La passation des marchés publics par les procédures de demandes de renseignements et de prix requiert la mise en place d'un comité d'ouverture et d'évaluation.

En ce qui concerne la passation des marchés suivant les procédures de demandes de cotation, la procédure de mise en place d'une commission d'ouverture des prix et d'évaluation des offres n'est pas requise. La procédure est conduite sous la seule responsabilité de la Personne responsable des marchés publics ou le responsable de la structure dans le cas de la dérogation accordée aux lycées et collèges d'enseignement, aux circonscriptions scolaires, aux entités des universités nationales du Bénin, aux hôpitaux, aux

tribunaux et aux cours de justice, aux préfectures, aux directions départementales, aux autres structures déconcentrées ainsi qu'aux entités administratives qui leur sont rattachées.

Article 10 :

Le comité d'ouverture et d'évaluation suivant les procédures de demandes de renseignements et de prix est composé comme suit:

1. la Personne responsable des marchés publics ou son représentant ;
2. le responsable de l'Autorité contractante en charge des affaires financières ou son représentant ;
3. le responsable du service technique concerné ou son représentant.

Le comité est mis en place au sein de chaque autorité contractante par arrêté ou note de service du responsable de l'organe de gestion de la structure concernée.

Le comité est présidé par la Personne responsable des marchés publics ou son représentant.

Article 11 :

Le Comité d'ouverture et d'évaluation suivant les procédures de demandes de renseignements et de prix est chargé de :

1. procéder à l'ouverture des plis ;
2. analyser les offres reçues ;
3. désigner l'attributaire provisoire ou définitif selon le cas.

Article 12 :

La Cellule de contrôle des marchés publics des autorités contractantes assure le contrôle a priori de la procédure de passation et du suivi de l'exécution des marchés passés suivant la procédure de demandes de renseignements et de prix. A cet effet, elle :

1. assiste à l'ouverture des plis reçus dans le cadre des demandes de renseignements et de prix ;
2. procède à la validation du procès-verbal d'analyse des offres avant l'attribution définitive des demandes de renseignements et de prix ;
3. contrôle l'exécution des marchés des demandes de renseignements et de prix ;
4. participe à la réception des prestations issues des procédures de demande de renseignements et de prix.

La Cellule de contrôle des marchés publics des autorités contractantes assure le contrôle a posteriori des marchés publics passés par la procédure de demandes de cotation.

CHAPITRE IV : PUBLICATION ET DÉLAI DE RÉCEPTION DES SOLLICITATIONS DES PRIX

Article 13 :

Pour la passation des marchés par la procédure de demandes de renseignements et de prix des marchés de travaux et de fournitures ou services, les autorités habilitées visées à l'article 4 du présent décret, publient par affichage public, au niveau de leurs sièges et de ceux des préfectures ou mairies dont elles relèvent, des chambres de métiers et des institutions consulaires couvrant leurs localités, les avis suivants :

1. avis d'appel public à candidatures de marché public ;
2. avis d'attribution définitive.

Pour chaque avis publié, les délais légaux de publication courent à partir de la date d'affichage au siège de la structure concernée.

Les accusés de réception ou décharges des bordereaux de transmission des demandes d’affichage adressées aux structures énumérées ci-dessus feront foi aux fins d’attestation de la date de publication effective des avis précités

En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demandes de cotation, les formalités de publication d’un avis d’appel public à candidatures de marché public ne sont pas obligatoires.

Article 14 :

Les dossiers de sollicitation de prix, notamment l’avis de consultation, les dossiers de demande de renseignements et de prix ou de demandes de cotation, les offres, les résultats de la sélection, le procès-verbal de réception, les pièces comptables, doivent être tenus et conservés par la Personne responsable des marchés publics à toute réquisition aux fins de contrôle pour les sollicitations.

Article 15 :

Les délais de réception des plis sont fixés ainsi qu’il suit :

1. pour les demandes de renseignements et de prix : dix (10) jours ouvrables ;
2. pour les demandes de cotation: cinq (05) jours ouvrables.

En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demandes de renseignements et de prix lorsqu’un minimum de trois (03) plis n’est pas obtenu à la suite d’un premier avis de consultation publié, un délai maximum de trois (03) jours ouvrables est ouvert à partir de la date de publication du nouvel avis d’appel public à candidatures de marchés publics au terme duquel il est procédé à l’analyse des offres, quel que soit le nombre de plis reçus.

En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demandes de cotation lorsqu’un minimum de trois (3) plis n’est pas obtenu, la .procédure est relancée jusqu’à l’obtention de trois (3)

devis.

Aucune procédure de demandes de cotation ne peut être conclue sur la base de moins de trois (03) offres.

Article 16 :

Les offres, dans le cadre des sollicitations des prix, doivent rester valides pendant une période n'excédant pas trente (30) jours calendaires.

CHAPITRE V : RÉCEPTION, ANALYSE ET ATTRIBUTION DES SOLLICITATIONS DE PRIX

Article 17 :

Les offres doivent être déposées aux dates et heure limites indiquées dans l'avis de sollicitation de prix.

En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demandes de renseignements et de prix, l'ouverture des plis se fait au lieu indiqué dans l'avis d'appel public à candidatures de marchés publics, en séance publique et en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés.

En ce qui concerne la passation des marchés par la demande de cotation, l'ouverture publique des plis n'est pas obligatoire.

Article 18 :

Le comité d'ouverture et d'évaluation procède, dans un délai n'excédant pas cinq (05) jours ouvrables, à l'analyse des offres reçues à l'issue de la procédure de demandes de renseignements et de prix et propose l'attribution au soumissionnaire dont l'offre est conforme

aux prescriptions techniques du dossier de sollicitation de prix et évaluée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

En ce qui concerne la passation des marchés par la demande de cotation, l'analyse des offres est faite par deux (02) personnes au moins qui prononcent, dans un délai n'excédant pas trois (03) jours ouvrables, l'attribution au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions techniques du dossier de sollicitation de prix et évaluée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 19 :

La personne habilitée au sens du présent décret est tenue de notifier les résultats des sollicitations à tous les soumissionnaires.

La lettre de notification doit préciser le montant de l'attribution, le nom de l'attributaire et les motifs de rejet des offres des soumissionnaires non retenus.

Les résultats sont publiés dans un délai de deux (02) jours ouvrables par les mêmes canaux que ceux utilisés pour la publication de l'avis, après leur validation par la Cellule de contrôle des marchés publics.

CHAPITRE VI : SIGNATURE, APPROBATION ET RÈGLEMENT DES SOLLICITATIONS DE PRIX

Article 20 :

Aux termes de la procédure de sélection par sollicitations des prix, le contrat élaboré en cinq (5) exemplaires est signé par la Personne responsable des marchés publics et l'attributaire.

La Personne responsable des marchés publics ou le responsable habilité, selon le cas, observe un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables après la publication et /ou notification de l'attribution provisoire avant de procéder à la signature du contrat et de le soumettre à l'autorité approbatrice compétente le cas échéant.

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les trois (03) jours ouvrables de la transmission du dossier d'approbation.

Cette décision est susceptible de recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics par toute partie au contrat.

Le refus de visas d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet.

Article 21 :

Les contrats découlant de demandes de cotation ne requièrent pas d'approbation en ce qui concerne les entités déconcentrées ne disposant pas formellement de Personne responsable des marchés publics. Ils sont simplement signés par le responsable de la structure concernée.

Article 22 :

Sauf l'exception évoquée à l'article 21 du présent décret, les paiements effectués au titre de tout marché de sollicitation de prix, s'effectuent suivant les règles et procédures d'exécution des dépenses publiques de l'Etat.

Toutefois, les dépenses afférentes engagées dans la limite des seuils de dispense sont réglées sur simple facture ou mémoire.

Article 23 :

Les titulaires des contrats de demande de renseignements et de prix peuvent bénéficier des avances en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou service qui font l'objet de la demande de renseignements et de prix conformément à la loi n° 2020 - 26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

CHAPITRE VII : AUTRES DISPOSITIONS

Article 24 :

Les sollicitations de prix sont mises en œuvre sur la base des documents-types élaborés, adoptés et mis à jour par l'Autorité de régulation des marchés publics.

Les achats publics dans la limite des seuils de dispense ne requièrent pas l'utilisation des documents-types.

Article 25 :

La gestion des différends en matière de sollicitations de prix obéit aux règles suivantes :

- pour toutes les réclamations soulevées avant l'ouverture des offres: le candidat ou les soumissionnaire doit saisir l'Autorité contractante dans un délai n'excédant pas celui restant à courir avant la date prévue pour le dépôt des plis. Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- pour toutes les réclamations soulevées après la notification de l'attribution du marché, le soumissionnaire doit saisir l'Autorité contractante dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la notification des résultats. Une copie de ce recours

est adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics.

Dans l'un ou l'autre des cas, lorsque le recours est fondé, il aboutit à la suspension de la procédure et à la mise en conformité ou à l'arrêt de la procédure. La décision d'arrêt ou de reprise de la procédure peut être prise aussi bien par l'Autorité contractante après avis de l'organe de contrôle des marchés publics compétent que par l'Autorité de régulation des marchés publics, au cas où elle est saisie.

En l'absence de toute décision rendue par l'autorité contractante dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de sa saisine, le candidat ou le soumissionnaire peut saisir l'Autorité de régulation des marchés publics dans les jours qui suivent.

En tout état de cause, tout contrat exécuté à la suite d'une procédure irrégulière est nul et de nul effet.

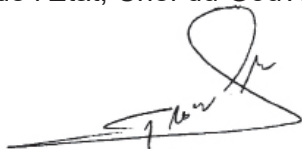
Article 26 :

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge le décret n° 2018-227 du 13 juin 2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix et toutes autres dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 23 décembre 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a horizontal stroke.

Patrice TALON

Le Ministre de l'Économie
et des Finances,



ROMUALD WADAGNI

AMPLIATIONS PR : 5 - AN : 4 - CC : 2 - CS : 2 - CES : 2 - HAAC : 2 - HCJ : 2 -
MEF : 2 - AUTRES MINISTÈRES : 23 - SGG : 4

TABLES DES MATIÈRES

I- LOI N° 2020 - 26 DU 29 SEPTEMBRE 2020 PORTANT CODE DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN.....	05
TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES	06
CHAPITRE PREMIER : DEFINITIONS	06
CHAPITRE II : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	17
CHAPITRE III : PRINCIPES GENERAUX	20
 TITRE II : CADRE INSTITUTIONNEL	 21
CHAPITRE PREMIER : ORGANES DE PASSATION	21
CHAPITRE II : ORGANES DE CONTRÔLE	23
CHAPITRE III : ORGANE DE REGULATION	26
CHAPITRE IV : AUTORITES CHARGEES DE LA SIGNATURE ET DE L'APPROBATION DES MARCHES PUBLICS	27
 TITRE III : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	 28
CHAPITRE PREMIER : DETERMINATION DES BESOINS ET DE LA PLANIFICATION DES MARCHES PUBLICS	28
CHAPITRE II : PROCEDURES SPECIFIQUES AUX MARCHES DE FOURNITURES, TRAVAUX ET SERVICES	31
CHAPITRE III : PROCEDURES SPECIFIQUES AUX MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES	40
CHAPITRE IV : TECHNIQUES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	47
CHAPITRE V : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CONCURRENCE, AVIS D'APPEL A CONCURRENCE, REGLEMENT PARTICUTIER D'APPEL A CONCURRENCE, NORMES ET AGREMENTS TECHNIQUES	54
CHAPITRE VI : PUBLICITE ET DELAI DE REMISE DES SOUMISSIONS	58
CHAPITRE VII : SOUMISSIONNAIRES.....	60
CHAPITRE VIII : PRESENTATION, RECEPTION ET OUVERTURE DES OFFRES.....	68
CHAPITRE IX : EVALUATION DES OFFRES	73
CHAPITRE X : ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS.....	80

TABLES DES MATIÈRES

TITRE IV : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES

PUBLICS	88
CHAPITRE PREMIER : RECEPTION DES PRESTATIONS	88
CHAPITRE II : GARANTIES	92
CHAPITRE III : PRIX DES MARCHES PUBLICS	94
CHAPITRE IV : CHANGEMENTS EN COURS D'EXECUTION DU CONTRAT	96
CHAPITRE V : SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE	98
CHAPITRE VI : NANTISSEMENT ET CESSIION DE CREANCE	101
CHAPITRE VII : CONTROLE DE L'EXECUTION ET RESILIATION	103
CHAPITRE VIII : REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS	107

TITRE V : CONTENTIEUX ET SANCTIONS RELATIFS AUX MARCHES

PUBLICS	112
CHAPITRE PREMIER : CONTENTIEUX DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS	112
CHAPITRE II : CONTENTIEUX DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS	115
CHAPITRE III : INCOMPATIBILITES	116
CHAPITRE IV : SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE VIOLATION DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS	116

TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES 122 |

II- LES DECRETS D'APPLICATION..... 125 |

DÉCRET N° 2020 - 595 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS 127 |

CHAPITRE PREMIER : MISSION ET ATTRIBUTIONS DE L'AUTORITÉ DE REGULATION DES MARCHÉS PUBLICS	129
CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS	133

TABLES DES MATIÈRES

SECTION I : LE CONSEIL DE REGULATION	133
SECTION II : LES ORGANES DU CONSEIL DE RÉGULATION	142
SOUS SECTION I : LA COMMISSION DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	142
SOUS SECTION II : LA COMMISSION DISCIPLINAIRE	143
SECTION III : LE SECRÉTARIAT PERMANENT	144

CHAPITRE V : BUDGET DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS	154
SECTION I : CADRE GÉNÉRAL DU BUDGET	154
SECTION II : RESSOURCES ET EMPLOIS	155
SECTION III : GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE	156

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES	157
---	-----

DECRET N°2020-596 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHÉS PUBLICS ET DE LA COMMISSION D'OUVERTURE ET D'EVALUATION	163
---	------------

CHAPITRE PREMIER : PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS	166
CHAPITRE II : COMMISSION D'OUVERTURE ET D'EVALUATION	171
CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES	173

DECRET N° 2020 – 597 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES CELLULES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN	175
--	------------

CHAPITRE PREMIER : CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS	178
CHAPITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES	182

DECRET N° 2020 – 598 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTRÔLE DES MARCHÉS	
--	--

TABLES DES MATIÈRES

PUBLICS	185
CHAPITRE PREMIER : MISSION ET ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTROLE DE MARCHES PUBLICS	188
CHAPITRE II : ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS	192
SECTION I : CELLULE D'ÉTUDE ET D'ANALYSE	194
SECTION II : DIRECTIONS TECHNIQUES	195
PARAGRAPHE 1 : DIRECTION DE LA GESTION DES RESSOURCES....	195
PARAGRAPHE 2 : DIRECTION DU CONTRÔLE	196
PARAGRAPHE 3 : DIRECTIONS DES SYSTEMES D'INFORMATION, DE L'ARCHIVAGE ET DES STATISTIQUES	197
SECTION IV : DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS ET DES DELEGUES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS	199
CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTROLE DES MARCHÉS PUBLICS	201
DÉCRET N° 2020 - 599 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES SEUILS DE PASSATION, DE SOLlicitation DE PRIX, DE DISPENSE ET DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS	205
CHAPITRE PREMIER : SEUILS DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS.....	207
CHAPITRE II : SEUIL DE DISPENSE ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES DE SOLlicitation DE PRIX	211
CHAPITRE III : SEUILS COMMUNAUTAIRES DE LA COMMANDE PUBLIQUE	212
CHAPITRE IV : SEUIL DE COMPÉTENCE DES ORGANES DE CONTRÔLES DES MARCHÉS PUBLICS	213
CHAPITRE V : AUTRES DISPOSITIONS	215

TABLES DES MATIÈRES

DECRET N° 2020 – 600 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES DÉLAIS IMPARTIS AUX ORGANES DE PASSATION, DE CONTRÔLE ET D'APPROBATION DES MARCHÉS PUBLICS	217
CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	219
CHAPITRE II : ORGANES DE PASSATION.....	220
CHAPITRE III : ORGANES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS	222
CHAPITRE IV : AUTORITÉS APPROBATRICES	223
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	224

DÉCRET N°2020-601 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE	227
TITRE PRÉLIMINAIRE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	229
CHAPITRE PREMIER : OBJET	229
CHAPITRE II : DÉFINITIONS	230
CHAPITRE III : CHAMP D'APPLICATION	233

TITRE I : VALEURS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX INHÉRENTS À TOUTE ACTIVITÉ PUBLIQUE	234
CHAPITRE PREMIER : OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE	234
CHAPITRE II : VALEURS DE RÉFÉRENCE DES AGENTS PUBLICS	236

TITRE III : NORMES DE COMPORTEMENT EN MATIÈRE DE PROCÉDURES DE LA COMMANDE PUBLIQUE	239
CHAPITRE PREMIER : RÈGLES SPÉCIFIQUES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX ACTEURS PUBLICS	239
CHAPITRE II : RESPECT DES RÈGLES DE PROCÉDURE	242
CHAPITRE III : RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX CANDIDATS, SOUSMISSIONNAIRES ET TITULAIRES	249

TITRE IV : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES LIÉES AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	253
--	-----

TABLES DES MATIÈRES

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	256
---	------------

DÉCRET N° 2020 - 602 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT APPROBATION DES DOCUMENTS TYPES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS EN RÉPUBLIQUE DU BÉNIN	259
DÉCRET N° 2020 - 603 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES PROCÉDURES ET MODALITÉS DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS RELATIFS AUX BESOINS DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ NATIONALES EXIGEANT LE SECRET	265
CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	267
CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION	268
CHAPITRE III : MODES ET PROCÉDURES DE PASSATION	270
CHAPITRE IV : CRÉATION ET ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS SPÉCIALES DES MARCHÉS PUBLICS DE DEFENSE, DE SÉCURITÉ ET ASSIMILÉ	273
CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES	274

DÉCRET N° 2020 - 604 DU 23 DECEMBRE 2020 PORTANT MODALITÉS SPÉCIFIQUES D'EXCLUSION D'OPÉRATIONS D'ACHAT OU D'ENTITÉS DU CHAMP D'APPLICATION DU CODE DES MARCHÉS PUBLICS	277
--	------------

DÉCRET N° 2020 - 605 DU 23 DECEMBRE 2020 FIXANT LES RÈGLES ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES DE SOLlicitATION DE PRIX	283
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	286
CHAPITRE II : ORGANES DE PASSATION ET DE CONTRÔLE EN PROCÉDURE DE SOLlicitATION DE PRIX	289
CHAPITRE IV : PUBLICATION ET DÉLAI DE RÉCEPTION DES SOLlicitATIONS DES PRIX	291
CHAPITRE V : RÉCEPTION, ANALYSE ET ATTRIBUTION DES SOLlicitATIONS DE PRIX	293
CHAPITRE VI : SIGNATURE, APPROBATION ET RÈGLEMENT DES SOLlicitATIONS DE PRIX	294
CHAPITRE VII : AUTRES DISPOSITIONS	296

