
CABINET

ARRETE N° 2017 392 /MINEFID/CAB
portant fixation des pièces administratives
exigées des candidats aux marchés publics
et modalités de fonctionnement des
commissions d'attribution des marchés, des
commissions de sélection des candidats aux
délégations de service public et des
commissions de réception

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES
ET DU DEVELOPPEMENT,**



Y. SAUF N° 01059

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le décret n°2016-001/PRES du 06^e janvier 2016 portant nomination du Premier ministre ;
- Vu** le décret n°2017-075/PRES/PM du 20 février 2017 portant remaniement du gouvernement ;
- Vu** le décret n°2017-148/PRES/PM/SGGCM du 23 mars 2017 portant attributions des membres du gouvernement ;
- Vu** le décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et du développement ;
- Vu** la loi n°039-2016/AN du 2 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique ;
- Vu** le décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;
- Vu** le décret n°2017-0050/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation de la commande publique ;

1369/217

Vu le décret n°2017-0051/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant réglementation de la maîtrise d'ouvrage public déléguée ;

ARRETE

CHAPITRE I : DE L'OBJET

Article 1 : Le présent arrêté détermine les pièces administratives qui sont exigées des candidats aux marchés publics et aux délégations de service public.

Il détermine également les modalités de fonctionnement des commissions d'attribution des marchés, des commissions de sélection des candidats aux délégations de service public et des commissions de réception.

CHAPITRE II : DES PIECES ADMINISTRATIVES EXIGEEES DES CANDIDATS AUX MARCHES PUBLICS ET AUX DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 2 : Les candidats aux marchés publics et aux délégations de service public sont tenus de produire les pièces administratives suivantes :

- l'attestation de situation fiscale ;
- l'attestation de situation cotisante ;
- l'attestation de non engagement Trésor Public;
- l'attestation de la direction chargée de la réglementation du travail et des lois sociales ;
- l'extrait du registre du commerce et du crédit mobilier ou tout autre extrait de registre professionnel ;
- l'attestation de non faillite, valable pour trois mois.

Article 3 : L'absence ou la non validité des pièces administratives ne constitue pas de motif de rejet d'une offre. Le soumissionnaire concerné est invité à les produire dans un délai compatible avec les travaux de la commission d'attribution des marchés.

L'appréciation de la présence ou de la validité de la justification est faite avant toute proposition d'attribution. A l'attribution, lorsque les pièces requises ne sont pas fournies ou ne sont pas valides, l'offre est écartée.

La structure chargée du contrôle de la commande publique procède à la vérification de la présence et de la validité des attestations requises du soumissionnaire retenu avant la publication des résultats.

Article 4 : Les candidats établis dans la zone UEMOA qui n'ont pas une base fixe ou un établissement stable au Burkina Faso fournissent les pièces requises par la législation du pays où ils sont établis ou installés.

Quant aux candidats installés hors de la zone UEMOA, ils fournissent uniquement l'extrait du registre de commerce et du crédit mobilier et une attestation de non faillite ou leurs équivalents.

Article 5 : Les associations reconnues d'utilité publique visées à l'article 27 du décret n°2017-0051/PRES/PM/MINEFID du 1^{er} février 2017 portant réglementation de la maîtrise d'ouvrage public déléguée, les structures faïtières et les consultants individuels sont dispensés de la production des pièces administratives énoncées à l'article 2 du présent arrêté.

Néanmoins les associations reconnues d'utilité publique et les structures faïtières fournissent le justificatif de leur reconnaissance.

CHAPITRE III : DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES MARCHES

Article 6 : La commission d'attribution des marchés se réunit en tant que de besoin, sur convocation écrite de son président.

La convocation, accompagnée du dossier d'appel d'offres, est faite soixante-douze (72) heures ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

Les observateurs sont également convoqués dans les mêmes conditions.

Article 7 : La séance d'ouverture des plis est sanctionnée par un procès-verbal établi et signé séance tenante par tous les membres présents. Il n'est pas exigé de quorum à l'ouverture des plis.

Ce procès-verbal d'ouverture des plis qui sert de base aux travaux de la sous-commission technique est transmis à la structure chargée du contrôle de la commande publique, accompagné d'une copie de l'offre de chaque soumissionnaire.

Article 8 : La sous-commission technique est composée d'au moins un président et un rapporteur.

Article 9 : Dans le cadre des marchés de travaux, l'ingénieur conseil du maître d'ouvrage, le cas échéant, est d'office membre de la sous-commission technique.

Deux représentants de l'autorité contractante au maximum peuvent être désignés pour prendre part aux travaux de la sous-commission technique en plus des techniciens choisis sur une liste nationale.

La qualité de membre de la commission d'attribution des marchés est incompatible avec celle de membre de la sous-commission technique.

Article 10 : La sous-commission technique conduit ses travaux dans le respect des délais prévus à l'article 26 de la loi n° 039-2016/AN- du 2 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique. A l'issue des travaux, elle établit un rapport détaillé.

Article 11 : La commission d'attribution des marchés se réunit immédiatement après la transmission du rapport de la sous-commission technique sur convocation écrite de son président.

Ce rapport est joint en confidentiel à la convocation et transmis à tous les membres et observateurs.

Article 12 : Sauf dérogation, la commission d'attribution des marchés délibère en séance unique. Il est requis un quorum de deux tiers (2/3) des membres pour la validité des délibérations.

Les décisions de la commission d'attribution des marchés sont prises par consensus ou à défaut à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal de voix, celle du président est prépondérante.

Les observateurs participent aux réunions de la commission d'attribution des marchés à titre consultatif.

Ils formulent expressément leurs avis sur les travaux d'ouverture des plis et de délibération. Les avis sont transmis dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la délibération, sous pli séparé et confidentiel à l'autorité chargée de l'approbation des travaux en vue de l'éclairer dans sa prise de décision.

Le procès-verbal de délibération est établi et signé séance tenante par les membres présents.

Article 13 : En cas de désaccord sur les avis émis par la sous-commission technique et la commission d'attribution des marchés, les rapports d'analyse et les procès-verbaux de délibération sont transmis à la structure chargée du contrôle de la commande publique pour suite à donner.

Article 14: L'autorité contractante approuve les résultats des travaux de la commission d'attribution des marchés après la délibération et juste avant la transmission des résultats à la structure chargée du contrôle de la commande publique pour avis et publication. Toutefois, des délégations peuvent être autorisées par l'autorité contractante.

Les marchés de l'Etat, administration centrale dont les propositions d'attribution excèdent trois milliards de francs CFA toutes taxes comprises sont approuvés par le Conseil des ministres, après l'expiration des délais de recours.

Article 15: L'approbation des travaux est matérialisée par une signature de l'autorité compétente sur le procès-verbal de délibération après la signature de tous les membres de la commission d'attribution des marchés.

Le refus d'approuver est motivé.

Article 16 : Le rapport d'analyse des offres et le procès-verbal de délibération approuvé sont transmis à la structure chargée du contrôle de la commande publique pour suite à donner. Si dans un délai de trois (3) jours ouvrables aucune réaction n'est intervenue, l'avis de la structure chargée du contrôle de la commande publique est réputé acquis et conforme.

Article 17 : Lorsque la structure chargée du contrôle de la commande publique ne suit pas les propositions d'attribution et émet des objections, la commission est tenue de procéder à un examen des offres sur la base des observations.

Article 18 : La commission d'attribution des marchés procède à l'ouverture, l'analyse des offres et à l'attribution du marché pour la demande de prix et la demande de propositions allégées.

Dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date d'ouverture des offres, la commission d'attribution des marchés transmet le procès-verbal d'ouverture, le rapport d'analyse et le procès-verbal de délibération à la structure chargée du contrôle de la commande publique pour suite à donner.

Après avis favorable de la structure chargée du contrôle de la commande publique, les résultats des travaux d'évaluation des offres sont publiés.

CHAPITRE IV : DES COMMISSIONS DE SELECTION DES CANDIDATS AUX DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 19 : La commission de sélection des candidats se réunit en cas de besoin, sur convocation écrite de l'autorité délégante.

La convocation, accompagnée du dossier d'appel à concurrence, est faite soixante-douze (72) heures ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

Article 20 : Le président de la commission de sélection des candidats peut faire appel avec voix consultative à tout expert du secteur d'activité concerné, appartenant au secteur public, ou privé et éventuellement aux représentants des usagers dont il estime la présence utile.

Article 21 : Les séances d'ouverture des plis se tiennent en présence des représentants des candidats. Il n'est pas exigé de quorum pour l'ouverture des plis. Un procès-verbal d'ouverture des plis est établi et signé séance tenante.

L'analyse et l'évaluation des offres sont confiées à un comité d'experts mis en place par la commission de sélection. Le comité d'experts produit un rapport qui sert de base de travail à la commission de sélection.

La commission de sélection des candidats délibère à huit clos et ses débats sont secrets. Il est requis un quorum de deux tiers (2/3) des membres pour la validité des délibérations.

Les décisions de la commission sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal de voix, celle du président est prépondérante.

Article 22 : Un procès-verbal est établi par la commission de sélection à l'issue des travaux.

Article 23 : Les résultats des travaux sont transmis à la structure chargée du contrôle de la commande publique pour suite à donner. Si dans un délai de trois (3) jours ouvrables aucune réaction n'est intervenue, l'avis de la structure chargée du contrôle de la commande publique est réputé acquis et conforme.

CHAPITRE V : DE LA COMMISSION DE RECEPTION

Article 24 : La réception des prestations dans le cadre de l'exécution des marchés s'effectue par une commission constituée en fonction de l'objet du contrat, en présence du prestataire.

Article 25 : Il est effectué une double réception pour les marchés de travaux ou d'équipement : une réception provisoire et une

réception définitive. Chaque réception est précédée d'une pré-réception effectuée par la structure chargée du contrôle technique ou des techniciens du domaine.

Article 26 : Quinze (15) jours avant la fin des travaux, le prestataire fait la demande de réception adressée au maître d'ouvrage avec ampliation à la structure chargée du contrôle technique.

Article 27 : Dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la date de dépôt de la demande de réception provisoire, la structure chargée du contrôle technique fait la pré-réception. Elle donne lieu à un rapport qui est transmis au maître d'ouvrage dans un délai maximum d'une semaine à compter de la date de pré-réception.

Article 28 : La réception provisoire est prononcée dans un délai de deux semaines après la pré-réception.

Article 29 : La commission de réception établit, à l'issue des opérations de vérification, un procès-verbal signé par tous les membres présents.

Le délai de garantie court à compter de la date de la réception provisoire.

Article 30 : La réception définitive est demandée par l'entrepreneur avant l'expiration du délai de garantie.

Article 31 : Dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la date de la demande de réception définitive, la structure chargée de contrôle technique fait la pré-réception.

La pré-réception donne lieu à un rapport qui est transmis au maître d'ouvrage dans un délai maximum d'une semaine.

Dans un délai de sept (7) jours calendaires suivant la date de la pré-réception, l'Autorité compétente fixe la date de la réception. Cette date est notifiée à l'entrepreneur sept (7) jours calendaires avant la date retenue pour la réception.

Article 32 : La réception définitive est prononcée dans un délai de deux semaines à compter de la date de pré-réception lorsque la commission constate que l'entrepreneur s'est acquitté de son obligation de parfait achèvement.

Un procès-verbal matérialisant cette réception est signé par tous les participants composants la commission.

Article 33 : Les marchés de prestations intellectuelles donnent lieu à une validation par un comité constitué à cet effet. Le cahier des charges précise la composition du comité de validation.

CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 34 : La commission interne de certification de service fait ou de réception pour les marchés à commandes prévue à l'article 162 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1^{er} février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public est composée comme suit :

- le gestionnaire de crédits du service bénéficiaire ;
- la personne responsable des marchés ;
- le technicien du domaine s'il y a lieu.

Article 35 : Les membres de la commission interne de certification de service fait ou de réception constatent l'effectivité du service fait ou de la livraison en apposant leur signature sur l'attestation de service fait ou le bordereau de livraison établi selon les modèles de la Nomenclature des pièces justificatives.

Article 36: L'autorité contractante est chargée de procéder systématiquement à la vérification des identités des soumissionnaires avant toute attribution provisoire, et ce, en référence à la liste régulièrement mise à jour des entreprises suspendues, exclues ou défaillantes, accessible sur le site Web de l'Autorité de régulation de la commande publique et dans la revue des marchés publics.

Article 37 : L'autorité contractante, lorsqu'elle a des doutes par rapport à une pièce produite par un soumissionnaire, est chargée de demander préalablement par écrit, à la structure habilitée de confirmer l'authenticité de ladite pièce, avant toute attribution provisoire.

Article 38 : Les membres des sous-commissions techniques, des commissions d'attribution et de sélection sont tenus de signer une déclaration d'impartialité, jointe au présent arrêté.

Article 39 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'économie, des finances et du développement est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment, l'arrêté n°2010-247/MEF/CAB du 5 juillet 2010 portant fixation des pièces administratives exigées des candidats aux marchés publics et modalités de fonctionnement des commissions d'attribution des marchés, des commissions de sélection des candidats aux délégations de service public et des commissions de réception ainsi que son modificatif n°2011-156/MEF/CAB du 26 avril 2011, et sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 15/09/2017

Pour le Ministre de l'économie, des finances
et du développement, le Ministre Délégué
chargé du Budget



Edith Clémence YAKA

ANNEXE

DÉCLARATION D'IMPARTIALITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ

INTITULE DU MARCHE

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION :

Je, soussigné(e), certifie par la présente mon accord pour participer à l'évaluation de l'[appel à concurrence] sus référencé. Par la même occasion, je confirme avoir pris connaissance des informations disponibles à ce jour sur cet [appel à concurrence]. En outre, je m'engage à assumer mes responsabilités avec honnêteté et équité.

Je ne suis lié¹ à aucune des parties auxquelles les conclusions du processus d'évaluation pourraient procurer un avantage². À ma connaissance, il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question mon indépendance vis-à-vis d'une de ces parties. S'il s'avérait au cours du processus d'évaluation qu'une telle relation existe ou a été établie, je cesserai, sans délai, de prendre part au processus d'évaluation.

Je m'engage à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents « **informations confidentielles** » qui me seront communiqués ou dont je prendrai connaissance ou que je préparerai dans le cadre de l'évaluation ou en rapport avec celle-ci, et je m'engage à ne les exploiter qu'aux seules fins de cette évaluation et à ne les communiquer à aucune tierce partie. De plus, je m'engage à ne pas conserver de copie d'informations écrites ou de prototypes fournis.

Enfin, je m'engage à ne communiquer les informations confidentielles à aucun employé ou expert.

¹ Ayant tenu compte de mes relations antérieures ou actuelles, directes ou indirectes, qu'elles soient de nature financière, professionnelle ou autre.

² Autrement dit, tous les [soumissionnaires / demandeurs]* qui participent à l'[appel à concurrence]*, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, et, le cas échéant, les partenaires et les sous-traitants proposés par ces [soumissionnaires / demandeurs]*.

.../...

Nom	
Signature	
Date	

* supprimer les mentions inutiles.