

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

MINISTERE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU BUDGET

DECRET N° 2006-344
portant constitution, composition, attribution et fonctionnement de la
Commission d'Appel d'Offres

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 2004-001 du 17 juin 2004 relative aux Régions ;
Vu la loi n° 2004-006 du 26 juillet 2004 portant réorganisation et fonctionnement du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière ;
Vu la loi Organique n° 2004-007 du 26 juillet 2004 sur les Lois de Finances ;
Vu la loi n° 2004-009 du 26 juillet 2004 portant Code des marchés publics ;
Vu le décret n° 2003-007 du 12 janvier 2003 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2003- 008 du 16 janvier 2003, modifié par les décrets n°2004-001 du 05 janvier 2004, n°2004-680 du 05 juillet 2004, n°2004-1076 du 07 décembre 2004, n°2005-144 du 17 mars 2005, n°2005-700 du 19 octobre 2005 et n°2005-827 du 28 novembre 2005 portant nomination des membres du Gouvernement;
Vu le décret 2003-166 du 04 mars 2003 fixant les attributions du Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère, et ses modificatifs ;
Vu le décret n° 2004-859 du 17 septembre 2004 fixant les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions des Régions en application des dispositions transitoires de la loi n° 2004-001 du 17 juin 2004 relative aux Régions ;
Vu le décret n° 2005-003 du 04 janvier 2005 portant règlement général sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics ;
Vu le décret n° 2006-343 du 30 mai 2006 portant instauration du Code d'éthique des marchés publics
Sur proposition du Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget ;

En Conseil du Gouvernement,

DECRETE :

Article premier :

Le présent décret détermine les dispositions relatives à la constitution, la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement des Commissions d'Appel d'Offres ci-après dénommées « CAO » instituée par l'article 6 du Code des Marchés Publics.

Article 2 :

Une CAO ad hoc est constituée auprès de chaque Institution, de chaque Ministère et ses établissements publics ainsi qu'auprès de chaque Groupement d'Achat Public et Province autonome, Région ou Commune, et de chacun de leurs établissements publics.

Article 3 :

La CAO est composée d'un président et de cinq membres désignés par la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

La Personne Responsable des Marchés Publics est le Président de la CAO. A cet effet, elle dirige les travaux des commissions. Toutefois, en tant que de besoin et sous sa responsabilité personnelle, la Personne Responsable des Marchés Publics peut déléguer la présidence de la CAO à une personne de son choix.

La CAO peut également comprendre des membres associés ayant une voix consultative.

Article 4 :

Les membres sont désignés par la Personne Responsable des Marchés Publics sur une liste d'au moins quinze personnes dressée par l'Unité de Gestion de la Passation des Marchés dans le respect des conditions suivantes :

Chaque candidat proposé par l'Unité de Gestion de la Passation des Marchés doit posséder une expérience continue d'au moins deux ans en matière de marchés publics ainsi que d'une expérience suffisante dans l'un ou l'autre des secteurs suivants : droit, travaux, services, gestion financière, sciences, technique. Enfin, il ne doit pas appartenir à un service participant à l'élaboration ou à l'approbation ou au contrôle des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) de l'Autorité Contractante considérée.

Chaque candidat présenté doit dans tous les cas, s'engager par écrit à respecter le code d'éthique des marchés publics.

Les membres des CAO d'un Groupement d'achat public sont désignés par la Personne Responsable des Marchés Publics désignée à cet effet dans l'accord de Groupement sur la base d'une liste établie par l'Unité de Gestion de la Passation des Marchés également désigné à cet effet dans cet accord.

Article 5 :

Les membres associés sont désignés par la Personne Responsable des Marchés Publics lorsque cette dernière l'estime nécessaire au vu des particularités du marché en cause.

Tout membre associé doit posséder des compétences notoirement reconnues dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres, incluant tout expert privé extérieur.

Article 6 :

La CAO est chargée pour le compte de la Personne Responsable des Marchés Publics de remplir les fonctions d'évaluation prévues par le Code depuis l'ouverture des plis jusqu'à la formulation d'un avis motivé à la Personne Responsable des Marchés Publics.

La CAO est responsable de ses actes.

Article 7 :

A cet effet, la CAO réalise notamment les tâches suivantes :

- Proposition de liste des candidats autorisés à présenter une offre en cas d'appel d'offres restreint ;
- Examen des éléments fournis par les candidats en cas d'appel d'offres ouvert avec pré-qualification et proposition de liste pour les candidats pré-qualifiés ;
- Participation à la séance d'ouverture de plis organisée par la Personne Responsable des Marchés Publics;
- Evaluation des offres ou proposition, et classement ;
- Proposition de rejet des offres anormalement basses ;
- Proposition de déclaration d'appel d'offres infructueux ;
- Fourniture de toutes explications utiles à la Personne Responsable des Marchés Publics;
- Evaluation et avis sur la qualification des candidats.

Article 8 :

Chaque Membre de la CAO s'engage par écrit en acceptant ses fonctions à se rendre disponible pour les réunions de la CAO convoquées dans les formes décrites au présent décret.

Toute absence doit être dûment justifiée par écrit dans les cinq jours de la connaissance de l'événement qui l'a motivé. Dans ce cas, et sauf situation de force majeure, le membre indisponible doit immédiatement aviser la PRMP qui pourra désigner un autre membre pour le remplacer.

En cas de plus de trois absences consécutives d'un membre à une réunion de la CAO régulièrement convoquée, ce dernier sera réputé démissionnaire d'office et la Personne Responsable des Marchés Publics procédera à la désignation d'un nouveau membre dans le respect des procédures prévues à l'article 4 ci-avant.

Article 9 :

Les membres de la CAO se réunissent sur convocation de la Personne Responsable des Marchés Publics et une première fois à l'occasion de la séance d'ouverture des plis.

La convocation pour cette première réunion doit leur être notifiée dans les formes et selon les modalités prévues dans un formulaire type. Cette convocation leur est envoyée par la Personne Responsable des Marchés Publics entre sept à dix jours précédant la date d'ouverture des plis.

Article 10 :

Pour toute réunion de la CAO, la Personne Responsable des Marchés Publics désigne le Secrétaire de séance qui établit et fait émarger la liste de présence par chacun des membres présents.

Article 11 :

Le quorum pour la validité des délibérations de la CAO est de deux tiers des membres.

Article 12 :

Les décisions de la CAO sont prises à la majorité simple des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 13 :

Les membres associés invités à participer à la CAO doivent se retirer lors des délibérations et du vote.

A l'issue de la séance d'ouverture des plis, le Secrétaire de la CAO dresse le procès-verbal de ladite séance et il le fait contresigner par tous les candidats présents ou représentés.

La CAO se réunit alors à huis clos pour examiner la conformité des offres et émet son avis sur la conformité ou non des offres.

La CAO élabore ensuite une procédure et un programme d'évaluation adaptés au mode de passation retenu et à la complexité de l'évaluation des offres à considérer.

La CAO devra s'assurer que cette procédure permette dans tous les cas de respecter pleinement les dispositions du Code des Marchés Publics en matière de modalités d'évaluation de l'offre évaluée la moins disante ainsi que des critères énumérées dans le dossier d'appel d'offres ou d'invitation.

Dans tous les cas, la qualification du candidat qui a présenté l'offre évaluée la moins disante est examinée indépendamment du contenu de son offre au vu des garanties techniques et professionnelles qu'il a soumises et de sa situation financière.

Article 14 :

Le résultat des délibérations et les avis de la CAO sont constatés dans un procès-verbal rédigé par le Secrétaire dans les trois jours qui suivent la fin des délibérations.

Les procès-verbaux sont établis sur un registre spécial numéroté, coté et paraphé tenu au siège de l'Autorité contractante.

Les procès-verbaux mentionnent en particulier la date, l'heure et le lieu de la réunion et indiquent le nom des membres présents, représentés ou absents non représentés. Ils font également état de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par tous les membres.

Article 15 :

La CAO peut confier l'évaluation technique à une sous-commission technique d'évaluation (SCTE). La sous-commission technique d'évaluation est composée de trois à cinq membres, dont un rapporteur. A l'exception du rapporteur, les membres de la sous-commission technique d'évaluation peuvent être extérieurs à la CAO.

Le rapporteur est responsable de l'ensemble du processus d'évaluation réalisé par la sous-commission technique d'évaluation. Il établit un rapport d'évaluation signé par tous les membres et transmis à la CAO avant l'évaluation globale réalisée par cette dernière.

Article 16 :

La CAO devra s'organiser afin qu'un processus d'évaluation transparent et efficace puissent se dérouler dans un délai ne dépassant pas vingt jours pour les marchés des travaux et fournitures, et trente jours pour les marchés de services et de prestations intellectuelles sous réserve du respect du calendrier de passation de marché.

Article 17 :

La participation effective aux travaux de la CAO et de la sous-commission technique d'évaluation : réunions de la CAO ou de la sous-commission technique d'évaluation et participation au processus d'évaluation, donne lieu à une indemnité spéciale de session ou d'instruction par dossier examiné selon un barème établi par arrêté et publié par le Ministre chargé des Finances et/ou du Budget.

Article 18 :

Les membres ainsi que toute autre personne appelée aux réunions de la CAO sont tenus à la confidentialité absolue à l'égard des informations non publiques dont ils disposent ainsi qu'à l'égard des arguments échangés lors des délibérations.

Tout manquement à cette obligation de confidentialité entraînera cumulativement à toute autre sanction, l'interdiction de toute participation à une CAO et d'une façon plus générale au processus de la commande publique pendant une durée minimum de 12 mois.

Article 19 :

Tout manquement d'un membre à l'une des dispositions du Code d'éthique prévu à l'article 60 du Code des Marchés publics entraînera l'application des sanctions prévues par ce Code.

Article 20:

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget, le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre des Affaires Etrangères, le Ministre de l'Environnement, des Eaux et Forêts, le Ministre des Travaux Publics et des Transports, le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, le Ministre de la Jeunesse et des Sports, le Ministre de la Défense Nationale, le Ministre de l'Intérieur et de la Réforme Administrative, le Ministre des Télécommunications des Postes et de la Communication, le Ministre de la Santé et du Planning Familial, le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, le Ministre de la Population, de la Protection Sociale et des Loisirs, le Ministre de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire, Le Ministre de la Culture et du Tourisme, le Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique, le Ministre de l'Industrialisation, du Commerce et du Développement du Secteur Privé, le Ministre de l'Energie et des Mines, le Secrétaire d'Etat auprès du Ministère de l'Intérieur et de la Réforme administrative, chargé de la Sécurité Publique sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal Officiel de la République.

Antananarivo, le 30 mai 2006

**PAR LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

**Le Ministre de l'Economie,
des Finances et du Budget**

Jacques SYLLA

**Le Ministre de La Fonction Publique,
du Travail et des Lois Sociales**

Benjamin Andriamparany RADAVIDSON

RANJIVASON Jean Théodore

Le Ministre des Affaires Etrangères

**Le Ministre de l'Environnement, des
Eaux et Forêts**

**Le Général de Corps d'Armée
RANJEVA Marcel**

**Le Général de Division
RABOTOARISON Charles Sylvain**

**Le Ministre des Travaux Publics et
des Transports**

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

RANDRIAMAMPIONONA Rolland

RATSIHAROVALA Lala Henriette

**Le Ministre de la Jeunesse
Et des Sports**

Le Ministre de la Défense Nationale

RAMANDIMBISOA Tombo

Le Général de Division BEHAJAINA Petera

**Le Ministre de l'Intérieur et de la
Réforme Administrative**

**Le Ministre des Télécommunications, des
Postes et de la Communication**

RABEMANANJARA Charles

ANDRIATAVISON Ramaroson Bruno

**Le Ministre de la Santé et
du Planning Familial**

**Le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage
et de la Pêche**

JEAN LOUIS Robinson

RANDRIARIMANANA Harison Edmond

**Le Ministre de la Population,
de la Protection Sociale et des Loisirs**

**Le Ministre de la Décentralisation et
de l'Aménagement du Territoire**

ZAFILAZA

RANDRIANARISON Jean Angelin

**Le Ministre de la Culture et
du Tourisme**

**Le Ministre de l'Education Nationale
et de la Recherche Scientifique**

RABENIRINA Jean Jacques

RAZAFINJATOVO Haja Nirina

**Le Ministre de l'Industrialisation,
du Commerce et du Développement
du Secteur Privé**

**Le Secrétaire d'Etat auprès du Ministère
de l'Intérieur et de la Réforme Administrative
chargé de la Sécurité Publique**

ANDRIAMAHEFAPARANY Olivier

RAZAKANIRINA Lucien Victor