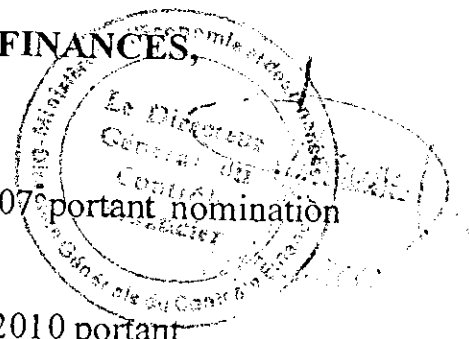


**ARRETE N° 2010-247-/MEF/CAB** portant fixation des pièces administratives exigées des candidats aux marchés publics et modalités de fonctionnement des commissions d'attribution des marchés, des commissions de sélection des candidats aux délégations de service public et des commissions de réception

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

- VU La Constitution ;
- VU Le décret n° 2007-349/PRES du 04 juin 2007 portant nomination du premier Ministre ;
- VU Le décret n°2010-105/PRES/PM du 12 mars 2010 portant remaniement du gouvernement ;
- VU Le décret n°2007-424/PRES/PM/SGGCM du 13 juillet 2007 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU La loi n° 006-2003/AN du 24 janvier 2003 relative aux lois de finances ;
- VU Le décret n° 2003-567/PRES du 29 octobre 2003 portant promulgation de la loi n°006-2003 du 24 janvier 2003 relative aux lois de finances ;
- VU Le décret n° 2005-255/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- VU Le décret n° 2005-256/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant régime juridique applicable aux comptes publics ;
- VU Le décret n° 2005-257/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant régime des ordonnateurs et des administrateurs des crédits de l'Etat et des autres organismes publics ;
- VU Le décret n° 2005-258/PRES/PM/MFB du 12 mai 2005 portant modalités de contrôle des opérations financières de l'Etat et des autres organismes publics ;



- VU Le décret n° 2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public ;
- VU Le décret n° 2007-243/PRES/PM/MEF du 09 mai 2007 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- VU Le décret n° 2009-849/PRES/PM/MEF du 24 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- SUR Proposition de l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP).

## A R R E T E

**ARTICLE 1 :** Le présent arrêté détermine les pièces administratives qui sont exigées des candidats aux marchés publics et 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.

### TITRE I : DES PIECES ADMINISTRATIVES EXIGEEES DES CANDIDATS AUX MARCHES PUBLICS

**ARTICLE 2 :** Les candidats aux marchés publics doivent produire les pièces administratives suivantes :

- une attestation de situation fiscale ;
- une attestation de situation cotisante ;
- une attestation de l'agence judiciaire du trésor ;
- une attestation de la direction chargée de la réglementation du travail et des lois sociales.
- l'attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier légalisée ;
- une attestation de non faillite, valable pour l'année au cours de laquelle elle a été délivrée.

**ARTICLE 3 :** Les attestations ci-dessus doivent être en cours de validité à la date limite de dépôt des offres fixée par l'administration ou pendant la période de négociation du contrat pour la procédure de gré à gré.

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

Quant aux candidats installés hors de la zone UEMOA, ils doivent fournir uniquement l'attestation d'inscription au registre de commerce et du crédit mobilier et une attestation de non faillite.

**ARTICLE 5 :** Les associations reconnues d'utilité publique visées à l'article 13 du décret n°2008-374/PRES/PM/MEF du 02 juillet 2008 portant réglementation de la maîtrise d'ouvrage publique déléguée 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 doivent fournir le justificatif de leur reconnaissance.

**ARTICLE 6 :** L'absence d'une pièce administrative n'entraîne pas le rejet de l'offre lors de l'évaluation. Cependant, elle doit être produite avant toute proposition d'attribution.

En tout état de cause, la Direction générale des marchés publics procède à la vérification de la présence des pièces administratives requises du soumissionnaire retenu avant toute publication de résultats.

## **TITRE II : DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES MARCHES**

**ARTICLE 7 :** La commission d'attribution des marchés se réunit en tant que de besoin, sur convocation écrite de son président.

Les convocations ainsi que toutes les pièces servant aux règlements particuliers de l'appel d'offres doivent parvenir à chaque membre, soixante douze (72) heures ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

Les observateurs sont également convoqués dans les mêmes conditions.

**ARTICLE 8 :** La séance d'ouverture des plis est sanctionnée par un procès verbal établi et signé séance tenante par tous les membres présents, suivant les articles 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 du décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public, selon le cas.

Ce procès verbal d'ouverture des plis qui sert de base aux travaux de la sous-commission technique doit être transmis à la direction générale des marchés publics, accompagné d'une copie de l'offre de chaque soumissionnaire.

**ARTICLE 9 :** Pour les appels d'offres et les demandes de propositions au niveau de l'Etat, chaque ministre propose au ministre chargé du budget, une liste d'agents choisis en fonction de leur compétence technique, leur intégrité et leur expérience, qui adopte une liste de sous-commission technique par domaines d'activités.

La désignation des membres d'une sous-commission technique se fait par le biais du Secrétaire Général du ministère technique concerné qui choisit et met à la disposition du ministre demandeur l'agent de son département inscrit sur la liste et répondant aux compétences sollicitées.

Pour les appels d'offres et les demandes de propositions des autres structures, les directeurs généraux des établissements publics, des sociétés d'Etat, les présidents des conseils régionaux et municipaux et les présidents d'institutions, ordonnateurs de budget, choisissent les membres de la sous-commission technique chargée de l'évaluation des offres.

Cette sous-commission est composée d'au moins un président et un rapporteur.

**ARTICLE 10 :** 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.

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

**ARTICLE 11 :** Les sous-commissions techniques conduisent leurs travaux en une seule séance sans interruption. A l'issue des travaux, elles établissent un rapport détaillé.

Pour les dossiers complexes, une prorogation de délai peut être accordée par l'autorité de désignation sur demande motivée du président de la sous-commission technique.

**ARTICLE 12 :** La commission d'attribution des marchés se réunit dans les soixante douze (72) heures qui suivent 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 13 :** Sauf dérogation, la commission d'attribution des marchés délibère en séance unique.

Les décisions de la commission d'attribution des marchés sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage 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 14 :** 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 doivent être transmis à la direction générale des marchés publics pour suite à donner.

**ARTICLE 15 :** Dans un délai de quarante huit (48) heures à compter de la délibération, le rapport d'analyse des offres et le procès verbal de délibération sont transmis à la direction générale des marchés publics pour suite à donner. Si dans un délai de dix (10) jours calendaires aucune réaction n'est intervenue,

l'avis de la direction générale des marchés publics est réputé conforme.

**ARTICLE 16 :** Lorsque la direction générale des marchés publics ne suit pas les propositions d'attribution et émet des objections, la commission est tenue de procéder à un examen des offres en prenant en compte les observations formulées.

**ARTICLE 17 :** Pour les demandes de prix, la commission d'attribution des marchés procède à l'ouverture, l'analyse des offres et à l'attribution du marché.

Dans un délai de sept (07) 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 direction générale des marchés publics pour suite à donner.

Après avis favorable de la direction générale des marchés publics, les résultats des travaux d'évaluation des offres doivent faire l'objet de publication.

### **TITRE III : DES COMMISSIONS DE SELECTION DES CANDIDATS AUX DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

**ARTICLE 18 :** La commission de sélection des candidats se réunit en cas de besoin, sur convocation écrite de l'autorité délégante.

Les convocations ainsi que les dossiers inscrits à l'ordre du jour doivent parvenir à chaque membre soixante douze (72) heures ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

**ARTICLE 19 :** 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 20 :** Les séances d'ouverture des plis se tiennent en présence des représentants des candidats.

La commission de sélection des candidats délibère à huit clos et ses débats sont secrets.

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

**ARTICLE 21 :** Un procès verbal doit être établi par la commission de sélection à l'issue des travaux. Sauf dérogation, les travaux se conduisent en une seule séance sans interruption.

**ARTICLE 22 :** Les résultats des travaux de la commission de sélection des candidats font l'objet d'un procès verbal qui est rendu public.

Dans un délai de quarante huit (48) heures à compter de la délibération, les résultats des travaux sont transmis à la direction générale des marchés publics pour suite à donner. Si dans un délai de dix (10) jours calendaires aucune réaction n'est intervenue, l'avis de la direction générale des marchés publics est réputé conforme.

#### **TITRE IV : DE LA COMMISSION DE RECEPTION**

**ARTICLE 23 :** 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 24 :** 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.

**ARTICLE 25 :** Quinze 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 26 :** 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 27 :** La réception provisoire est prononcée deux semaines après la pré-réception à l'issue d'une visite des lieux.

**ARTICLE 28 :** La commission de réception établit à l'issue des opérations de vérification, un procès-verbal signé par tous les membres présents suivant les articles 28 et 29 du décret n° 2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public, selon le cas.

Les observateurs formulent expressément leurs avis sur l'exécution des biens livrés ou des travaux.

Les avis sont transmis dans un délai de quarante huit (48) heures à compter de la réception, sous pli séparé et confidentiel à l'autorité approbatrice du marché.

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

**ARTICLE 29 :** La réception définitive est demandée par l'entrepreneur avant l'expiration du délai de garantie.

**ARTICLE 30 :** 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 (07) 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 (07) jours calendaires avant la date retenue pour la réception.

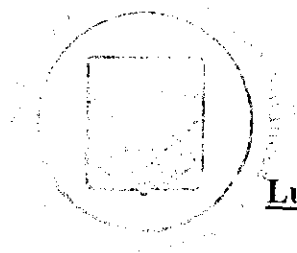
**ARTICLE 31 :** La réception définitive est prononcée dans un délai de deux semaines à compter de la date de pré-réception lorsque la commission constate que l'entrepreneur s'est acquitté de son obligation de parfait achèvement.

Un procès verbal signé par tous les membres présents constitue la preuve du transfert du bien au patrimoine de l'administration.

**ARTICLE 32 :** Pour les prestations intellectuelles, le cahier de charges précisera la composition du comité de validation.



**ARTICLE 33 :** Le secrétaire général du ministère de l'économie et des finances est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment, l'arrêté n°2008-154/MFB/SG du 13 juin 2008 portant fixation des pièces administratives exigées des candidats aux marchés publics et fonctionnement des commissions d'attribution des marchés, des commissions de sélection des candidats aux délégations de service public et des commissions de réception et sera publié au Journal Officiel du Faso.



**Lucien Marie Noël BEMBAMBA**  
Officier de l'Ordre National

**Ampliations :**

- PM/CAB : 01
- MEF/CAB : 01
- MDCB/CAB : 01
- MEF/SG : 01
- DGMP : 01
- DGCF : 01
- DGTCP : 01
- DGB : 01
- DSI : 01
- DAF : 01
- SP/PPF : 01
- Dossier : 02
- Chrono : 01
- JO : 01

