



**REOBLIKAN'I MADAGASIKARA**  
**Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana**  
**ooOooOoo**

# CIRCULAIRE

**CLASSEMENT** : marchés publics

**NUMERO** : 002-ARMP/DG/CRR/06

**DATE** : 3 novembre 2006

**ORIGINE** : Autorité de Régulation des Marchés Publics

**REFERENCES** :

-Loi n°2004-009 du 26 juillet 2004 portant code des marchés publics

-Décret n°2005-215 du 03 mai 2005 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics

-Arrêté n°11 185/2006/MEFB du 29 juin 2006 relatif au modèle type pour la publication des avis généraux de passation des marchés

-Décision n°001/2006/MEFB/ARMP du 14 août 2006 fixant la liste des publications des avis généraux de passation des marchés publics

**UTILISATEURS** : Toutes Institutions – Tous Ministères – Toutes Personnes Responsables des Marchés Publics

**OBJET** : publication des avis généraux de passation des marchés et établissement du calendrier annuel de passation des marchés

## **1-PUBLICATION DES AVIS GENERAUX DE PASSATION DES MARCHES**

En application de l'article 15-I du code des marchés publics et de l'arrêté n°11 185/2006/MEFB du 29 juin 2006 relatif au modèle type pour la publication des avis généraux de passation des marchés sus référencé, il est rappelé aux Personnes responsables des Marchés Publics la nécessité et l'obligation de :

**a)**-publier dans le Journal Officiel et dans au moins un des journaux prévus par la décision n°001/2006/MEFB/ARMP du 14 août 2006, au plus tard le 30 octobre de chaque année, la liste de l'ensemble des marchés publics qu'elles prévoient de passer par appel d'offres pour l'exercice budgétaire.

La liste des publications telle que prévue par la décision sus référencée est reproduite en annexe 1 de la présente circulaire.

A cette liste s'ajoute le Journal spécialisé en marchés publics qui sera opérationnel dès que toutes les conditions de sa publication soient réunies.

**b)**-La présentation de ladite publication doit être conforme au modèle présenté dans l'arrêté citée ci-dessus et reproduit en annexe 2 de la présente circulaire;

Toutefois, compte tenu du contexte particulier lié à la mise en place des textes relatifs à la réforme des marchés publics, cette date limite de publication est exceptionnellement reportée, uniquement pour cette année, au 30 novembre 2006.

**c)**-soumettre ces avis généraux au contrôle et suivi de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics au plus tard 15 jours après l'ouverture de l'exercice budgétaire 2007 ;

d) mettre à jour à chaque fin de trimestre ces avis généraux de passation des marchés qui seront soumis dans les mêmes formes au contrôle de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) dans les sept premiers jours du trimestre suivant.

Par ailleurs, il conviendrait d'attirer votre attention que le manquement par la PRMP aux obligations de publicité et de mise en concurrence est susceptible de faire l'objet de recours auprès des organes compétents.

## **2- ETABLISSEMENT DU CALENDRIER ANNUEL DE PASSATION DES MARCHES**

Aux termes de l'article 34 du décret n°2005-215 du 03 mai 2005, les Personnes Responsables des Marchés Publics sont astreintes à l'obligation d'établir et de soumettre au suivi et au contrôle de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) son calendrier annuel de passation des marchés, conformément au modèle joint en annexe 3 de la présente circulaire. Ainsi, toute PRMP est invitée à présenter son calendrier de passation de marchés pour l'année 2007 avant le 15 janvier 2007, préalablement à la soumission de tout projet de Dossier d'Appel d'Offres (DAO)/ Dossier de Consultation (DC) ou projet de marchés au niveau de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

A titre indicatif, il est donné en annexe 4 de la présente la description des étapes de la passation des marchés ainsi que les délais y afférents.

Enfin, il importe de souligner que le défaut d'accomplissement des formalités définies en 1 et 2 ci-dessus entraîne de plein droit le rejet pur et simple desdits dossiers (DAO/DC).

Pour conclure, je saisis l'occasion pour attirer l'attention de tous les intervenants que toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires adoptés dans le cadre de la réforme des marchés publics seront applicables dans leur intégralité à partir de l'exercice budgétaire 2007, et qu'en conséquence, toute référence aux anciens textes n'est plus admise.

J'attache la plus grande importance au strict respect des dispositions de la présente circulaire.

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

**Benjamin Andriamparany RADAVIDSON**

**ANNEXE 3 : MODELE DE CALENDRIER ANNUEL  
DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS  
oooOOOooo**

<u>Objet de la prestation :</u>		Prévision		Observations
<u>Financement :</u>		Début	Fin	
<b>1<sup>ère</sup> étape: étape préalable à l'élaboration du dossier d'appel d'offres (DAO) ou dossier de consultation (DC)</b>				
1-	Détermination des besoins : recueil et centralisation des besoins en travaux, prestations des services, fournitures...			
2-	Elaboration et publication de l'avis général de passation des marchés/calendrier annuel de passation des marchés			
3-	Choix des procédures –allotissement éventuel			
<b>2<sup>ème</sup> étape: dossier d'appel d'offres/Dossier de consultation – Lancement de l'appel d'offres ou demande de propositions</b>				
1-	Etablissement du DAO/DC : sur la base du « cahier des charges » et spécifications particulières/TDR et autres annexes ou Note d'information aux consultants/lettre d'invitation/CCAG/CCAP,...			
2-	Examen du DAO/DC par le Bailleur de fonds qui donne son avis de non objection ou fait des recommandations en cas d'observations			
3-	Transmission du DAO/DC à la CNM pour examen et avis			
4-	Examen et avis de la CNM			
5-	Etablissement du PV de la CNM			
6-	Signature du PV de la CNM			
7-	Remise en forme du DAO/DC			
8-	Lancement du DAO/DC : avis spécifique d'appel public à la concurrence			
9-	Remise des offres :propositions			
<b>3<sup>ème</sup> étape: ouverture des plis et évaluation des offres</b>				
1-	Ouverture des plis			
2-	Evaluation et classement des offres			
3-	Rédaction et signature des PV d'ouverture des plis et d'évaluation technique des offres			

<b>4<sup>ème</sup> étape: constitution du marché</b>				
1-	Etablissement du projet de marché			
2-	Transmission du projet de marché (avec note de présentation, PV d'ouverture des plis et évaluation des offres) à la CNM			
3-	Examen des dossiers par la CNM			
4-	Etablissement du PV de la CNM			
5-	Signature du PV par la CNM			
6-	Remise en forme du projet de marché			
7-	Examen et avis de non objection du Bailleur de fonds sur le projet de marché			
8-	Décision d'attribution du marché			
9-	Information des candidats non retenus			
10-	Mise au point des composants du marché et signature du marché			
<b>5<sup>ème</sup> étape: circuit administratif de validation du marché</b>				
1-	Visa du marché par le Contrôle Financier			
2-	Approbation du marché			
3-	Enregistrement			
<b>6<sup>ème</sup> étape: notification et exécution du marché</b>				
1-	Notification du marché au titulaire			
2-	Exécution du marché			

**ANNEXE 4**  
**DESCRIPTION DES ÉTAPES DE LA PASSATION DES MARCHÉS**

ÉTAPES	ENTITÉS RESPONSABLES (INTERVENANTS)	DÉLAIS IMPARTIS		ARTICLES DE RÉFÉRENCE DU CODE	OBSERVATIONS
		AON <sup>(1)</sup>	AOI <sup>(2)</sup>		
<b>A- ÉTAPES PREALABLES A L'ELABORATION</b>					
<b><u>DU DAO/DC</u></b>					
1- Détermination des besoins :					
Recueil et centralisation des besoins en travaux, prestations des services, fournitures	PRMP en collaboration étroite avec le SOA et le GAC	Avant ouverture des crédits		Art. 4 et 33	Base des données PTA & CDMT
2- Élaboration et publication de l'avis général de passation des marchés/calendrier annuel de passation des marchés	Autorité contractante (PRMP)	Avant ouverture des crédits		Art. 15	Etabli selon modèle-type fixé par voie réglementaire. Délai non prévu par le Code
3- Choix des procédures – Allotissement éventuel	PRMP	Avant ouverture des crédits		Art. 5, I et Art. 34	
<b>B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES/DEMANDE DE PROPOSITIONS ET LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES/DEMANDE DE PROPOSITIONS</b>					
1- Établissement du DAO/DC : sur la base du « cahier des charges » et des spécifications particulières/TDR et des autres annexes ou Note d'information aux consultants/lettre d'invitation/CCAG/CCAP, ...	PRMP (UGPM)	Avant ouverture des crédits			
2- Examen du DAO/DC par le Bailleurs de fonds qui donne son avis de non objection ou fait des recommandations en cas d'observations	Bailleur de fonds		7 jours		
3- Transmission du DAO/DC à la CNM pour examen et avis	PRMP (UGPM)		1 jour		
4- Examen et avis de la CNM	CNM		5 jours		

ÉTAPES	ENTITÉS RESPONSABLES (INTERVENANTS)	DÉLAIS IMPARTIS		ARTICLES DE RÉFÉRENCE DU CODE	OBSERVATIONS
		AON <sup>(1)</sup>	AOI <sup>(2)</sup>		
5- Etablissement du PV de la CNM	PRMP (UGPM)	1 jour		Art. 18	En cas de réserve, la PRMP (UGPM) remet en forme le DAO/DC conformément au PV de la CNM et aux recommandations du Bailleur de fonds
6- Signature du PV de la CNM	CNM	1 jour			
7- Remise en forme du DAO/DC	PRMP (UGPM)	1 jour			
8- Lancement du DAO/DC : Avis spécifique d'appel public à la concurrence	PRMP (UGPM)	1 jour			
9- Remise des offres / propositions	Soumissionnaires / consultants	30 jours	45 à 90 jours		
<b>C- OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES</b>					
1- Ouverture des plis	CAO/PRMP	1 jour		Art. 18	Pour les marchés des prestations : offres techniques soumises d'abord à l'examen et non objection du Bailleur de fonds avant ouverture offre financière.
2- Évaluation et classement des offres	CAO/PRMP	2 à 5 jours	2 à 10 jours	Art. 12 et 18	
3- Rédaction et signature des PV d'ouverture des plis et d'évaluation technique des offres	CAO/PRMP	1 jour			
<b>D- CONSTITUTION DU MARCHÉ</b>					
1- Établissement du projet de marché	PRMP (UGPM)	1 jour			
2- Transmission du projet de marché (avec note de prestation, PV d'ouverture des plis et évaluation des offres) à la CNM	PRMP (UGPM)	1 jour			
3- Examen des dossiers par la CNM	CNM	5 jours			

ÉTAPES	ENTITÉS RESPONSABLES (INTERVENANTS)	DÉLAIS IMPARTIS		ARTICLES DE RÉFÉRENCE DU CODE	OBSERVATIONS
		AON <sup>(1)</sup>	AOI <sup>(2)</sup>		
4- Etablissement du PV de la CNM	PRMP/UGPM		1 jour		
5- Signature du PV par la CNM	CNM		1 jour		
6- Remise en forme du projet de marché	PRMP (UGPM)		1 jour		
7- Examen et avis de non-objection du Bailleur de fonds sur le projet de marché	Bailleur		2 à 7 jours maximum		
8- Décision d'attribution du marché	PRMP		1 jour		
9- Information des candidats non retenus	PRMP		10 jours	Art. 27	Ce délai peut être prolongé jusqu'à 30 jours en cas d'une demande écrite d'un candidat écarté
10- Mise au point des composants du marché et signatures du marché	PRMP et soumissionnaire retenu		1 jour	Art. 18 et Art.27	La mise au point des composants du marché n'en remettra pas en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières
<b><u>E- CIRCUIT ADMINISTRATIF DE VALIDATION DU MARCHÉ</u></b>					
1- Visa du marché par le Contrôle Financier	Contrôle Financier		2 jours		
2- Approbation du marché	Autorité contractante ou PRMP		1 jour		
3- Enregistrement	PRMP (UGPM)		2 jours	Art. 28	
<b><u>F- NOTIFICATION DU MARCHÉ</u></b>					
Notification du marché au titulaire	PRMP		1 jour	Art. 28	
<b><u>G- EXÉCUTION DU MARCHÉ</u></b>					
	Titulaire			Titre V	

<sup>(1)</sup> AON : Appel d'Offre National

<sup>(2)</sup> AOI : Appel d'Offre International

**ANNEXE 1 : LISTE DES PUBLICATIONS DES AVIS GENERAUX  
DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS  
(Décision n°001/2006/MEFB/ARMP du 14 août 2006)  
oooOOooo**

- **Journaux spécialisés en marchés publics**
- **Journaux nationaux** :
  - L'Express de Madagascar
  - Madagascar Tribune
  - Les Nouvelles
  - Ny Gazetiko
  - Midi Madagasikara
  - La Gazette de la Grande Ile
  - Revue de l'Océan Indien
  - Le Quotidien
  - Ny Vaovaontsika
  - L'Hebdo de Madagascar
  - Taratra
  - MAlaza
  - Ao raha
- **Journaux étrangers** :
  - Jeune Afrique - L'Intelligent
  - Le Moniteur du Commerce International –MOCI
  - The Economist
  - African Business
- **Site internet** :
  - DgMarket
  - United Nation Development Business
  - Site COMESA
  - Site SADC
  - Site COI (Commission de l'Océan Indien)



