



REPOBLIKANI MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana
oooOOOooo

C I R C U L A I R E

- Classement** : Marchés publics
- Numéro** : 001-ARMP/DG/CRR/06
- Date** : 3 novembre 2006
- Origine** : Autorité de Régulation des Marchés Publics
- Références** :
-Loi n°2004-009 du 26 juillet 2006 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
-Décret n°2006-344 du 30 mai 2006 portant constitution, composition, attribution et fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres
- Classement** : Marchés Publics
- Utilisateurs** : Toutes Institutions – Tous Ministères – Toutes Provinces Autonomes -
Toutes Collectivités Territoriales Décentralisées - Tous Etablissements Publics
- Objet** :
-Nomination des Personnes Responsables des Marchés Publics (PRMP)
-Création des Unités de Gestion de la Passation des Marchés (UGPM)
-Mise en place de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Afin de rendre opérationnelles dans les meilleurs délais les dispositions légales et réglementaires adoptées dans le cadre de la réforme des marchés publics, il est obligatoire et urgent de mettre en place tous les organes de la commande publique prévus à cet effet, plus particulièrement la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) et l'Unité de Gestion de la Passation des Marchés (UGPM). Ainsi, l'attention de responsables des Institutions, des départements ministériels, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics est attirée sur la nécessité de procéder à la nomination des PRMP ainsi qu'à l'institution des UGPM à leurs niveaux respectifs au plus tard à la fin du mois de novembre 2006, et, au besoin, la désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

1. L'UNITE DE GESTION DE LA PASSATION DES MARCHES (UGPM)

En application de l'article 5 de la loi n°2004-009 du 26 juillet 2004 portant code des marchés publics, les Autorités Contractantes prévues à l'article 3 dudit code ont l'obligation de mettre en place la structure dénommée « Unité de Gestion de la Passation des Marchés Publics » ou UGPM.

1.1.L'UGPM est un service acheteur placé sous la responsabilité de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), chargé de l'assister en permanence dans toutes ses attributions et missions. A ce titre, l'UGPM intervient notamment au niveau de :

- la méthodologie de définition des besoins
- la préparation et la vérification des documents nécessaires aux étapes de la passation des marchés
- tous travaux matériels et intellectuels requis pour les besoins de la procédure.

Bref, l'UGPM accompagne la PRMP tout au long du processus de passation des marchés (depuis le choix de la procédure jusqu'à la désignation du titulaire, l'approbation définitive du marché et la notification du titulaire).

1.2.L'Autorité contractante peut disposer d'autant de PRMP que d'UGPM. Deux ou plusieurs PRMP placées sous la responsabilité d'une même Autorité contractante peuvent disposer d'une seule et unique UGPM, à condition que celle-ci se dote d'un effectif adéquat pour y faire face.

1.3.Une UGPM doit comporter entre trois (3) et neuf (9) agents ayant de préférence une solide expérience en matière de marchés publics et de finances publiques.

La création de l'UGPM est constatée par décision de la PRMP après accord de l'Autorité Contractante.

1.4.Les actuelles cellules des marchés publics instituées au niveau de certains ministères peuvent se muer en UGPM s'il en est besoin.

2.LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS (PRMP)

2.1.PROFIL TYPE DE LA PRMP

2.1.1.Critères de désignation :

2.1.1.1.D'une manière générale, peut être nommé Personne Responsable des Marchés Publics, tout **agent public** (fonctionnaire ou EFA), du **cadre A** (catégories 5 et supérieur) ayant des **connaissances avérées** et des **expériences pratiques en matière de passation de marchés**.

Dans une optique de professionnalisation, la fonction de PRMP devrait être exclusive et, de ce fait, incompatible avec toute autre fonction administrative, sauf pour le cas prévu au 2.1.2.4. ci-dessous.

2.1.1.2.Aux fins de satisfaire aux besoins des Gestionnaires d'Activités (GAC) et SOA (Services Opérationnels d'Activités), la PRMP travaille de concert avec l'Ordonnateur secondaire sans qu'il y ait lien hiérarchique entre eux.

2.1.1.3.Ni les membres de Cabinet ministériel, ni les personnes dotées d'une responsabilité politique au sein d'un ministère, ne peuvent être en aucun cas nommés PRMP..

2.1.2.Modalités de nomination :

2.1.2.1.Il peut être nommée **une** ou **plusieurs** PRMP par:

- secteur spécialisé
- niveau de déconcentration (services provinciaux, régionaux)
- nature de budget (budget Général, Budget Annexes, Budget Autonomes, CPT...)
- Direction Générale, au vu de leur taille et de l'étendue de leur compétence.

Afin d'éviter la lourdeur et les éventuels blocages dus à la concentration excessive de pouvoirs au niveau central, il est fortement encouragé, surtout au sein des Ministères de grande taille, la nomination de PRMP à l'échelon provincial, voire régional.

2.1.2.2.La PRMP est nommée par voie d'arrêté de l'Autorité contractante et délégante. **L'arrêté de nomination de la PRMP n'est pas astreint au visa du Contrôle Financier.** Cependant, les entités suivantes doivent obligatoirement en être destinataires d'une copie:

- l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP),
- l'Inspection Générale des Finances (IGF),
- l'Inspection Générale de l'Etat (IGE),
- le Contrôle Financier (CF),
- la Direction Générale des Dépenses Publiques (DGDP),
- le Comptable public assignataire

2.1.2.3.La nomination d'une PRMP suppléant ou intérimaire n'est pas autorisée par les dispositions législative et réglementaires en vigueur. Néanmoins, par décision réglementaire, la PRMP peut subdéléguer ses pouvoirs à une ou plusieurs personnes, après accord formel de l'Autorité contractante. Ainsi, toute PRMP, délégataire de pouvoirs, est appelée à rendre compte préalablement à l'autorité délégante, de tout projet de décision de subdélégation de pouvoirs qu'elle compte prendre.

2.1.2.4.Toutefois, en vertu de l'article 5.II du code des marchés publics, **en l'absence de délégation spécifique formelle de l'Autorité contractante**, le rôle de PRMP est assuré **d'office** par les Autorités contractantes suivantes :

- Pour les Institutions : Les Chef s d'Institution
- Pour les départements ministériels : Les ministres ordonnateurs délégués
- Pour les Provinces Autonomes : les Chefs de l'Exécutif provincial
- Pour le Régions : Les Chefs de Région
- Pour les Communes : Les Maires
- Pour les Etablissements Publics : les Directeurs Généraux ou Directeurs de l'Etablissement Public.

2.2. ROLES ET ATTRIBUTIONS

A titre de rappel, la PRMP est chargée de suivre le processus de passation des marchés publics, avec l'appui de l'UGPM en collaboration avec le Gestionnaire d'Activités (GAC) et le Service Opérationnel d'Activités (SOA) depuis le choix de la procédure jusqu'à la désignation du titulaire du marché et approuver les marchés. Elle est ainsi la personne habilitée à signer le marché au nom de l'Autorité contractante.

2.2.1. Compétences et attributions générales de la PRMP :

- Assurer un contrôle de qualité sur les dossiers d'appel d'offres et les marchés ou conventions à signer
- Exercer les pouvoirs d'autorité contractante, d'autorité d'approbation ainsi que d'autorité de contrôle des marchés non soumis au contrôle de la Commission Nationale des Marchés (CNM).

2.2.2. à cet effet, la PRMP a pour rôles:

2.2.2.1. en tant qu'Autorité contractante :

a)-Compétences générales :

- d'assurer le contrôle de qualité du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)/Dossier de Consultation (DC)
- de soumettre le DAO/DC, en cas de financement extérieur, à l'avis de non objection des bailleurs de fonds
- de lancer l'avis d'appel d'offres
- de présider la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
- de prendre la décision d'attribution du Marché
- d'envoyer le projet de marché et les documents pour avis de non objection (s'il y a financement extérieur)
- de signer le marché, au nom de l'Autorité contractante, présenté par l'UGPM et le GAC
- de remettre le marché au titulaire pour signature
- de transmettre le marché à l'ORDSEC pour visa en vue de l'établissement de la Demande d'Engagement Financier (DEF) et pour visa du CF
- de signer l'avenant éventuel et les actes suivants :
 - Décision de sursis d'exécution
 - Décision de remise des pénalités
 - Décision de résiliation

b)-Compétences spécifiques pour les seuils de contrôle a priori de la CNM:

- de soumettre le DAO/DC à l'examen de la CNM ;
- de saisir la CNM, envoyer les projets de DAO et marché, la note de présentation, des procès verbaux de la CAO et des procès verbaux d'évaluation.

2.2.2.2. En tant qu'Autorité d'approbation

- d'approuver le marché
- de signer la décision d'octroi d'indemnités
- de signer la décision pour les intérêts moratoires

3. LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (C.A.O)

Conformément aux dispositions de l'article 6 du code des marchés publics et du décret n°2006-344 du 30 mai 2006, il vous est également demandé d'envisager d'ores et déjà la mise en place de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) au niveau de chaque:

- o Institution
- o Ministère
- o Province Autonome
- o Région
- o Commune
- o Etablissement public
- o Groupement d'Achat Public.

Ainsi, la PRMP des organismes publics sus cités, une fois nommée, est invitée à désigner les cinq (05) membres de la CAO placée sous sa présidence, sur une liste d'au moins quinze (15) personnes dressée par l'UGPM dûment instituée.

Les membres de la CAO, dès lors qu'ils acceptent leur fonction, doivent s'engager par écrit à se rendre disponibles pour les réunions de la CAO. De même, ils sont tenus à l'obligation de « confidentialité absolue » ainsi qu'à toute autre obligation mentionnée dans le code d'éthique des marchés publics.

Pour terminer, veuillez noter que la mise en place de ces structures, notamment la PRMP et l'UGPM, doit être effective avant la date mentionnée ci-dessus afin qu'elles puissent être opérationnelles avant la mise en place du budget 2007. L'objectif étant de fluidifier le circuit, d'alléger les procédures et de professionnaliser la commande publique par la responsabilisation des acteurs.

J'attache une importance particulière au strict respect de la présente circulaire.

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

Benjamin Andriamparany RADAVIDSON