

Chapitre3

LA PASSATIONS DES MARCHES PUBLICS

I- INTRODUCTION

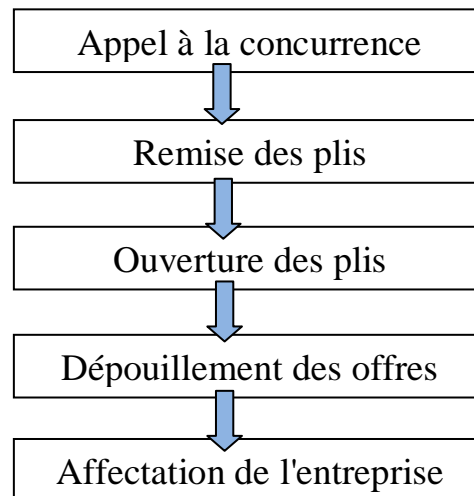
La passation des marchés publics est régie par les principes suivants :

- L'égalité des candidats et l'équivalence des chances
- La transparence des procédures
- Le recours à la concurrence

Ces principes sont mis en application à travers le respect des règles suivantes :

- la non discrimination entre les candidats
- l'indépendance de l'acheteur public
- le suivi de procédures claires et détaillées de toutes les étapes de conclusion du marché et l'information des candidats de ces procédures à temps
- la généralisation de la communication des réponses et explications quant aux observations et éclaircissements demandés par les candidats dans un délai minimum de 10 jours avant l'expiration de la date limite de réception des offres.

Les étapes d'un marché sont :



II- L' APPEL A LA CONCURRENCE

L'avis d'appel à la concurrence doit être publié dans un délai minimum de :

*trente jours (30jours) avant la date limite fixée pour la réception des offres par voie de presse ou par tout autre moyen de publicité;

*quinze jours (15jours) en cas d'urgence justifiée.

Cet avis fera connaître :

- 1- L'objet du marché
- 2- Le lieu où l'on peut prendre connaissance des cahiers des charges

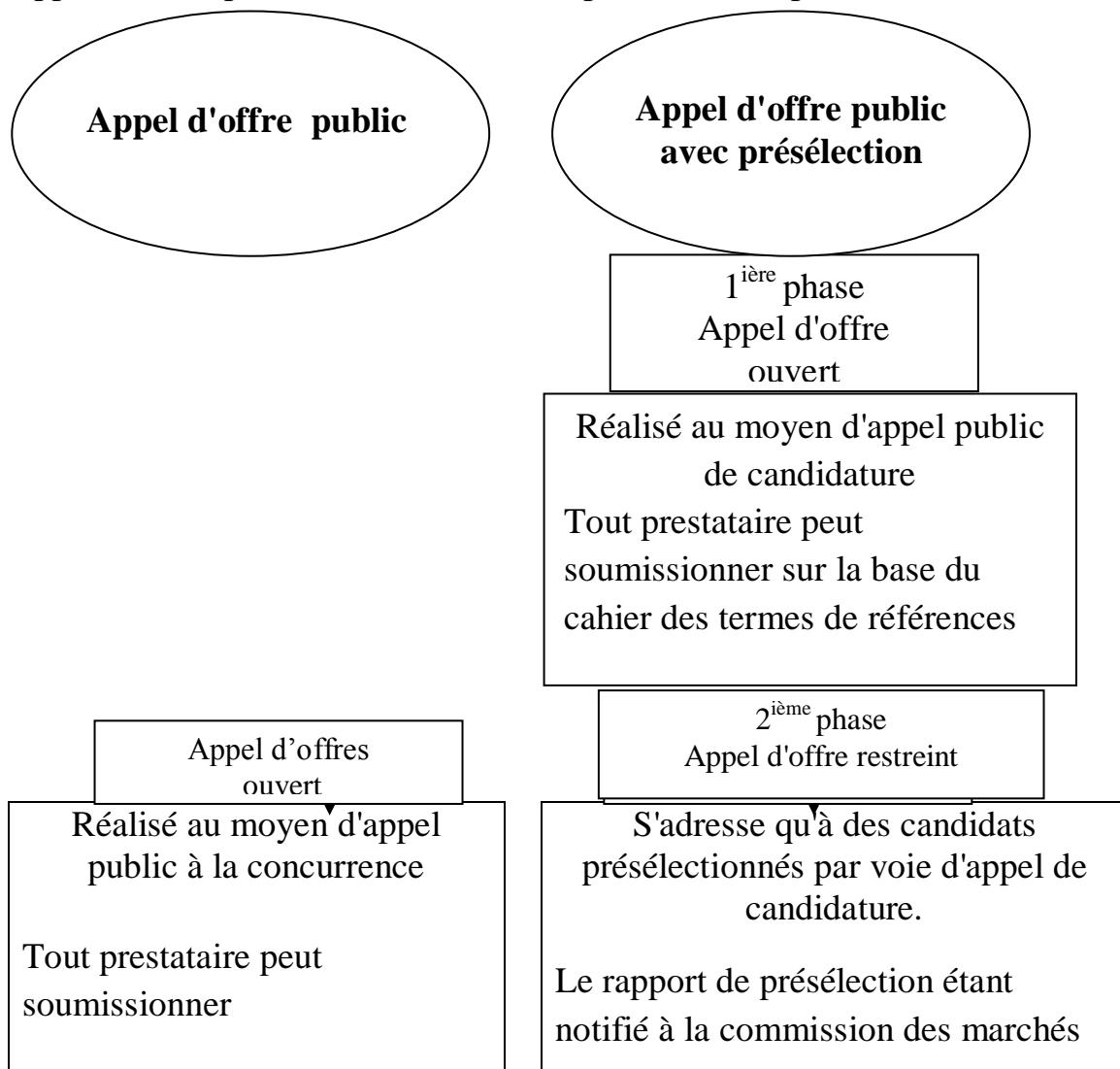
- 3- Le lieu et la date limite de réception des offres
- 4- Le lieu, la date et l'heure de la tenue de la réunion de la commission d'ouverture des plis
- 5- Le délai pendant lequel les candidats resteront engagés par leurs offres
- 6- Les critères de choix autres que ceux fixés par le cahier de charge
- 7- Les justifications à produire concernant les références et garanties professionnelles et financières exigées des soumissionnaires

III- LES DIFFERENTS MODE DE PASSATION DES MARCHES

Les marchés sont passés, après mise en concurrence, par voie d'appels d'offres ou de consultation élargie ou de marché négocié ou d'appel d'offres en deux étapes

III-1. L'appel d'offre :

L'appel d'offres peut être soit ouvert soit précédé d'une présélection (restreinte)



III-2. Appel d'offres avec concours :

Lorsque des motifs d'ordre technique, esthétiques ou financier justifient des recherches particulières ou nécessitent une spécialisation de la part des participants, un appel d'offre avec concours peut être organisé sur la base d'un programme établi par l'acheteur public.

Le programme du concours, soumis préalablement à l'examen de la commission des marchés compétente, précise le contenu des besoins auxquels doit répondre la commande ainsi que la méthodologie et les critères d'évaluation des offres et fixe le maximum de la dépense prévu pour l'exécution du projet objet du concours.

Le concours peut porter soit sur :

- 1- l'étude d'un projet
- 2- la réalisation d'un projet préalablement étudié
- 3- l'étude d'un projet et sa réalisation à la fois

L'appel d'offres avec concours peut être ouvert ou précédé d'une présélection.

- L'appel d'offres avec concours ouvert comporte un appel public à la concurrence.

- L'appel d'offres avec concours précédé d'une présélection comporte un appel public de candidature publié conformément au cahier des termes de référence de la présélection qui fixe l'objet du concours, les conditions de participation et la méthodologie de présélection.

Le cahier des termes de référence est soumis à l'examen préalable de la commission des marchés compétente.

Seuls les candidats présélectionnés sont admis à présenter des offres après examen du rapport de présélection par la commission des marchés compétente.

Les propositions sont examinées par un jury désigné par décision de l'acheteur public. Le projet de décision portant désignation des membres du jury qui fixe également les procédures de fonctionnement du dit jury est soumis à l'examen préalable de la commission supérieure des marchés pour les dossiers qui relèvent de sa compétence.

Le jury de concours consigne la méthodologie d'examen des projets et les résultats ainsi que ses propositions dans un rapport signé par tous les membres et comportant, le cas échéant, leurs réserves.

Ce rapport est soumis à l'examen préalable de la commission des marchés compétente.

* Lorsque le concours ne porte que sur l'étude d'un projet, le programme fixe les primes, récompenses ou avantages alloués aux auteurs des projets les mieux classés. Le programme doit en outre prévoir :

- Soit que les projets primés deviendront en tout ou en partie propriété de l'acheteur public.

- Soit que l'acheteur public se réserve le droit de faire exécuter par le prestataire de son choix tout ou partie des projets primés, moyennant le versement d'un montant fixé par le programme du concours.

* Lorsque le concours porte à la fois sur l'étude du projet et son exécution ou uniquement sur l'exécution d'un projet préalablement étudié, le jury peut demander à l'ensemble des concurrents ou à l'un d'entre eux, d'apporter certaines modifications à leurs propositions. Les procédés et les prix proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués.

* Les primes, récompenses ou avantages sont alloués par l'acheteur public sur proposition du jury. Il peut être prévu l'allocation de primes, récompenses ou avantages aux concurrents non retenus et dont les projets ont été les mieux classés.

Les primes récompenses ou avantages peuvent ne pas être accordés en tout ou en partie, si les projets reçus ne sont pas jugés acceptables. Il n'est pas donné suite au concours si aucun projet n'est jugé acceptable. Dans tous les cas, les concurrents sont avisés de la suite qui a été réservée à leur projet.

III-3. Consultation élargie :

L'acheteur public doit dans ce cas mettre en œuvre une procédure écrite garantissant l'égalité des participants, l'équivalence des chances et la transparence dans le choix du titulaire du marché.

Ils sont passés dans les cas suivants :

1- Les commandes que les nécessités de sécurité publique ou de défense nationale empêchent de faire exécuter par voie d'appel à la concurrence.

2- les commandes qui, ayant donné lieu à une procédure d'appel d'offres, n'ont fait l'objet d'aucune offre ou à l'égard desquelles il a été proposé des offres inacceptables.

3- les marchés de travaux et de fourniture de biens ou de services passés avec les micro-entreprises dans le cadre de programmes nationaux à caractère social pour les montants (≤ 70.000 DT TTC) pour les marchés cadre, dont la durée d'exécution excède un an (le montant à prendre en considération est de 70.000 DT TTC pour chaque année).

4- les travaux forestiers et les travaux de conservation des eaux et du sol nécessitant des moyens d'encadrement limités et un matériel simple et qui sont confiés à des micro-entreprises ou à des groupements de développement dans le domaine de l'agriculture et de la pêche à condition que la valeur annuelle du marché ne dépasse pas (100 000,000 DT TTC).

Exemple:

**MINISTRE DE L'EQUIPEMENT
TUNISIE AUTOROUTES**

REPUBLICQUE TUNISIENNE
Tunisie Autoroutes
تونس الطرقات السيارية

Avis de consultation N°15/2013

1- La Société Tunisie Autoroutes lance une consultation nationale pour la fourniture d'un lot de consommables informatiques et toners pour photocopieuses
2- La présente consultation nationale s'adresse aux fabricants et fournisseurs dans le domaine des consommables informatiques et toners pour photocopieuses
3- Les soumissionnaires éligibles qui sont intéressés peuvent obtenir toutes les informations concernant la consultation au siège de la Société Tunisie Autoroutes à l'adresse suivante:

Immeuble «Le Petit Palais» Zone B -
Les Berges du Lac - 1053 Tunis - Tunisie
Tél.: 71.960.606 ; Fax : 71.960.602

4- Les dossiers de la consultation peuvent être retirés à l'adresse ci-dessus à compter du **lundi 11 mars 2013, gratuitement.**
5- Pour être recevables, les offres doivent obligatoirement être établies et présentées conformément aux indications du dossier de la consultation.
6- Les offres resteront valables pendant quatre-vingt-dix jours (90 jours) à compter du lendemain de la date limite de leur réception.
7- Elles doivent être adressées par voie postale recommandée ou par Rapid-poste ou remises directement au bureau d'ordre central de Tunisie Autoroutes à l'adresse indiquée à l'article 3 au nom de monsieur le Président-Directeur Général de la société Tunisie Autoroutes et porter expressément la mention «**Ne pas ouvrir - Consultation N°15/2013**», et ce, conformément aux dispositions du dossier de la consultation.
8- Les offres doivent être reçues au ^{date limite} plus tard le **jeudi 21 mars 2013 à 17h30**. Toute offre parvenue après cette date sera rejetée. Le cachet du bureau d'ordre central de Tunisie Autoroutes fait foi.

1236

III-4. Marchés négociés :

Les marchés négociés sont conclus par l'acheteur public, sans que celui-ci observe intégralement les procédures et les modalités d'appel d'offres ou de la consultation élargie.

Il peut être passé des marchés négociés pour les marchés de travaux, de fournitures de biens ou services et de recherche dont l'exécution ne peut être confiée qu'à un fournisseur ou prestataire de service comme dans le cas de:

- Détention de brevets ou de licences par un fournisseur unique
- Contraintes techniques particulières ou savoir-faire unique d'une entreprise,
- Prestations urgentes qui ne peuvent subir les délais de procédure d'appel à la concurrence.

III-5. Appel d'offres en deux étapes :

L'acheteur public peut organiser un appel d'offres en deux étapes pour les commandes de travaux, de fournitures et d'équipements revêtant un caractère spécifique du point de vue technique ou qui requièrent une technologie nouvelle que l'acheteur public cherche à explorer et à exploiter et dont les spécifications techniques ne peuvent être définies au préalable.

Il ne peut être fait recours à cette procédure que pour les marchés relevant de la compétence de la commission supérieure des marchés.

- La première phase consiste à lancer un appel d'offres en vertu duquel l'acheteur public invite les candidats potentiels à présenter des offres techniques comportant les conceptions et les études sans aucune indication sur les prix, et ce, sur la base des termes de référence élaborés par l'acheteur public.

L'acheteur public procède à la définition de ses besoins définitifs et à la fixation des normes et spécifications techniques exigées au vu des solutions techniques proposées par les participants, et élabore le cahier des charges qui servira pour la deuxième phase.

- Les candidats ayant participé à la première phase sont invités lors de la deuxième phase à présenter leurs offres techniques et financières sur la base du cahier des charges définitif élaboré à cet effet.

L'acheteur public procède à l'évaluation des offres et au choix de l'offre la mieux disante sur le plan technique et financier.

IV- RECEPTION DES OFFRES

La présentation des offres doit respecter :

- Un mandataire ne peut représenter qu'un seul soumissionnaire,
- Dans un groupement, aucun de ses membres ne peut faire partie d'un autre groupement, ni présenter une offre distincte pour son compte personnel.
- Les soumissions et autres documents doivent être présentés conformément aux modèles joints aux cahiers des charges, faute de quoi, elles sont irrecevables, de même que les soumissions non accompagnées des pièces exigées.
- L'insertion d'une quelconque information financière dans une enveloppe autre que celle destinée à cet effet entraîne l'annulation sans recours de l'offre correspondante.

IV- 1. Constitution des offres :

L'offre est constitué de :

- l'offre technique,
- l'offre financière,

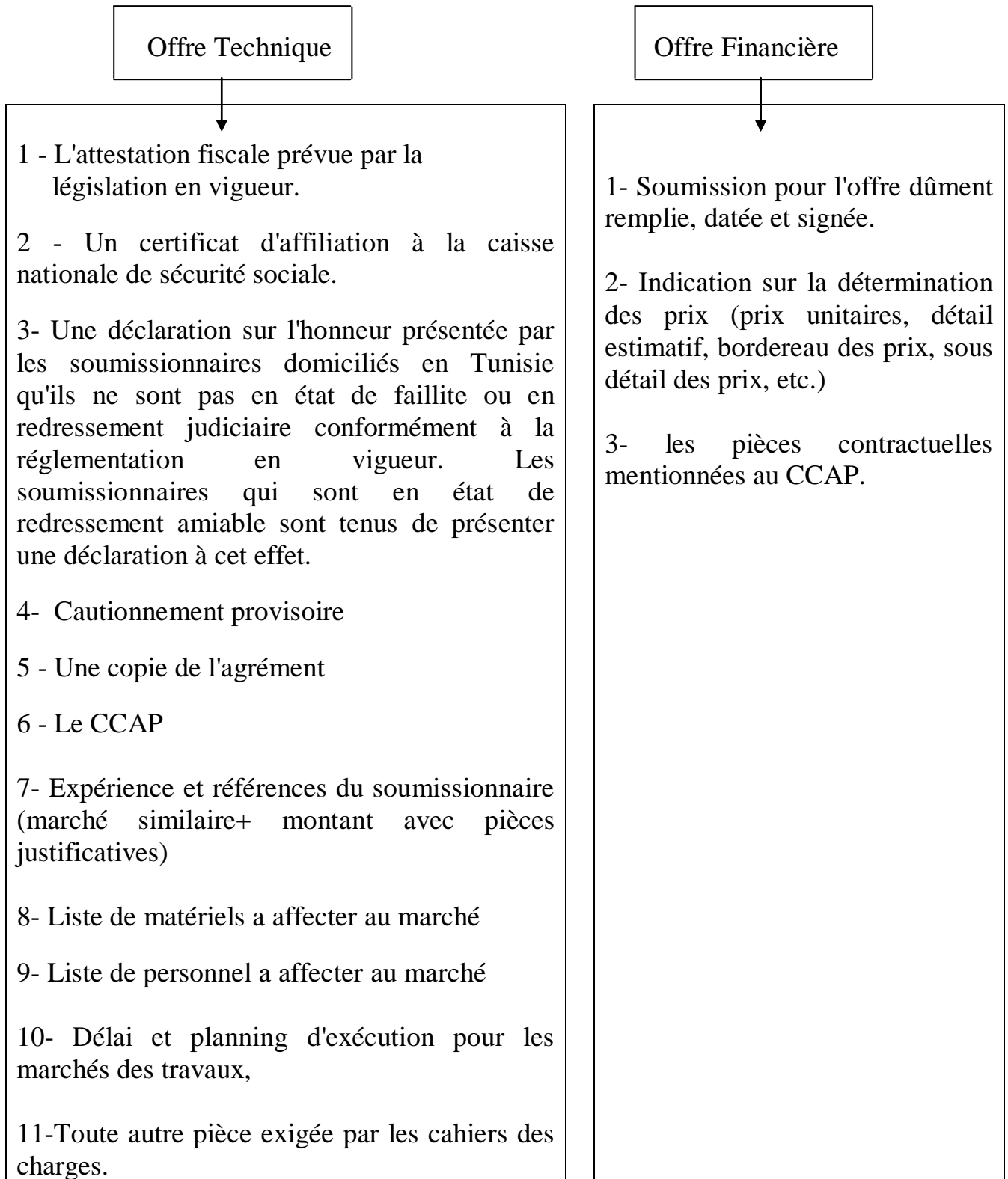
Chacune de l'offre technique et l'offre financière doit être consignée dans une enveloppe à part fermée et scellée, indiquant chacune la référence de l'appel d'offres et son objet.

Toute offre technique dont l'enveloppe extérieure comporte une indication ou référence au nom du soumissionnaire est rejetée ainsi que toute offre technique non accompagnée du cautionnement provisoire ou qui comporte des indications sur le prix ou des données sur le montant de l'offre financière.

Les plis contenant les offres techniques doivent être envoyés par la poste et recommandés ou par rapide poste.

A leur réception, les plis sont enregistrés au bureau d'ordre désigné à cet effet, puis une deuxième fois sur un registre spécial dans leur ordre d'arrivée. Ils doivent demeurer cachetés jusqu'au moment de leur ouverture.

IV- 2. Contenu des offres:



EXERCICE : On suppose qu'on est le 2 Mai 2013, que vous êtes responsable des marchés d'une entreprise de travaux et que vous voulez participer à cet appel d'offre paru dans un journal.

Lisez attentivement et dégager de chaque paragraphe indiqué sur l'avis d'appel d'offre toutes les informations utiles pour l'élaboration de votre offre.



AVIS D'APPEL D'OFFRES N°25/2013

Dans le cadre du programme de développement régional dans l'arrondissement de la Médina, la Municipalité de Tunis lance un appel d'offres pour des travaux de réaménagement de la voirie de quelques rues de la Médina.

Les entreprises qui disposent du cahier des charges ou d'un agrément spécialité «VRD0» catégorie 1 et plus, «R0» catégorie 1 et plus ou «R2» catégorie 2 et plus approuvés par le Ministère de l'Equipement, peuvent prendre connaissance du cahier des charges et le retirer tous les jours ouvrables, pendant l'horaire administratif à la Direction de la Voirie, sise au 65 avenue de Londres Tunis, après paiement d'un montant de 50 dinars.

Les soumissions doivent être placées sous triple enveloppe cachetée.

L'enveloppe extérieure qui devra porter l'indication «A ne pas ouvrir, appel d'offres n°25/2013 pour des travaux de réaménagement de la voirie de quelques rues de la Médina» contiendra, outre les pièces administratives requises mentionnées à l'article 5.1 du CCAP, le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières que l'intéressé a retirés de l'administration complétés et signés ainsi que le cautionnement provisoire d'un montant de 5.000 D valable 90 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres ou la pièce qui le remplace.

Cette enveloppe devra comporter deux enveloppes intérieures A et B:

- une première enveloppe intérieure «A» fermée sur laquelle sont inscrits le nom du soumissionnaire et la mention «**offre technique**», contiendra les pièces du dossier technique indiquées à l'article 5.2 du CCAP que l'intéressé a retirées de l'administration complétées et signées.

- une deuxième enveloppe intérieure «B» fermée sur laquelle sont inscrits le nom du soumissionnaire et la mention «**offre financière**», contiendra les pièces du dossier financier indiquées à l'article 5.3 du CCAP que l'intéressé a retirées de l'administration complétées et signées.

Les offres doivent parvenir par voie postale sous pli fermé et recommandé ou par Rapid-poste à la Municipalité de Tunis, Hôtel de Ville, La Kasbah-Cedex 1080 Tunis, ou **en mains propres au Bureau d'ordre Central récépissé au plus tard le 28 mai 2013.**

La date de réception au bureau d'ordre central fait foi

La séance d'ouverture des offres est publique, elle sera tenue le 28 mai 2013 à 14h30 à l'Hôtel de Ville La Kasbah à la salle des réunions «Bloc B».

L'ouverture des offres techniques et financières se fera au cours de la même séance.

V- L' OUVERTURE DES PLIS

Il est créé auprès de chaque acheteur public une commission permanente d'ouverture des plis composée au maximum de cinq membres y compris son président désigné par décision de l'acheteur public.

A titre exceptionnel, il peut être créé plus d'une commission d'ouverture des plis auprès d'un acheteur public après avis de la commission supérieure des marchés.

* La commission d'ouverture des plis est présidée par:

- le contrôleur des dépenses publiques pour les marchés de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics et par
- le contrôleur d'Etat pour les marchés des entreprises publiques et des établissements publics à caractère non administratif.

* L'acheteur public, en coordination avec le président de la commission doit:

- Inviter les membres, au minimum trois jours ouvrables avant la date de l'ouverture des plis et
- Informer expressément les soumissionnaires dont les offres techniques sont acceptées, du lieu, de la date et de l'heure de la tenue de la réunion de la commission d'ouverture des plis contenant les offres financières.

V- 1. Procédure d'ouverture des plis:

V- 1.1. Ouverture des plis en deux séances:

La commission d'ouverture des plis se réunit une première fois pour ouvrir les enveloppes contenant l'offre technique et une deuxième fois pour ouvrir les enveloppes contenant l'offre financière.

L'acheteur public fixe, en coordination avec le président de la commission, la date de la première séance d'ouverture des plis qui doit avoir lieu dans un délai maximum de cinq jours (5jours) ouvrables suivant la date limite de réception des offres.

La commission d'ouverture des plis peut, le cas échéant, inviter expressément les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter leurs offres dans un délai prescrit, par voie postale ou directement au bureau d'ordre de l'acheteur public sous peine d'élimination de leurs offres.

La non présentation du cautionnement provisoire constitue un motif de rejet d'office. Il en est de même de tout document contenant des éléments considérés dans l'évaluation des offres.

La commission d'ouverture des plis doit inviter expressément les participants qui n'ont pas signé et paraphé tous les documents, selon les modalités exigées, à le faire dans un délai qui sera déterminé par la dite commission.

Les offres techniques parvenues après le délai limite de réception, sont restituées à leurs titulaires accompagnées d'une copie de l'enveloppe originale. Cette dernière étant conservée par l'acheteur public en tant que moyen de preuve.

Seront également restituées, les offres techniques qui ne sont pas conforme.

Dans tous les cas, l'acheteur public doit informer par écrit les soumissionnaires qui demandent les motifs de rejet de leurs offres.

Les candidats dont les offres techniques ont été acceptées, sont invités à remettre directement à la commission d'ouverture des plis leurs offres financières, et ce par lettre recommandée ou par tout autre moyen de preuve fixant la date, l'heure et le lieu de la séance d'ouverture des plis financiers.

La commission d'ouverture des plis se réunit une deuxième fois pour la réception et l'ouverture des plis contenant les offres financières remis directement par les participants ou leurs représentants.

Les séances d'ouverture des plis financiers sont publiques. Toutefois, les cahiers des charges peuvent à titre exceptionnel prévoir des dispositions contraires et ce pour des considérations de sécurité publique, de défense nationale ou lorsque l'intérêt supérieur de l'Etat l'exige.

Tous les candidats peuvent assister à la séance publique d'ouverture des plis techniques si elle est publique, et ce au lieu, date et heure indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence.

Toutefois, ne peuvent assister à la séance d'ouverture des plis financiers que les candidats dont les offres techniques ont été acceptées et qui sont informés par écrit de la date, heure et lieu de la dite séance, et ce dix jours ouvrables avant sa tenue.

Lors des séances publiques, la commission d'ouverture des plis annonce a voix audible et claire les noms des participants, les montants des offres ainsi que les rabais consentis. Les candidats présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la commission.

V- 1.2. Ouverture des plis en une séance :

Les offres techniques et financières peuvent être ouvertes en une séance lorsque les cahiers des charges le stipule.

VI- LE DEPOUILLEMENT DES OFFRES

*La commission d'ouverture des plis dresse un procès-verbal d'ouverture des plis qui doit être signé par tous les membres présents, séance tenante.

Le procès-verbal d'ouverture des plis doit préciser toutes les données de chaque offre comme les numéros d'ordre attribués aux plis avec la date d'arrivée et les noms des participants, les offres irrecevables et les motifs de leur rejet et notamment la liste des offres rejetées pour non conformité à l'objet du marché.

Le procès-verbal doit indiquer la liste des offres acceptées, leurs montants ainsi que toute autre donnée financière et notamment les rabais consentis.

*Les résultats de chaque appel d'offres sont constatés dans un rapport de dépouillement relatant les procédures et circonstances de dépouillement et justifiant la proposition de la commission de dépouillement quant à l'offre jugée la plus intéressante.

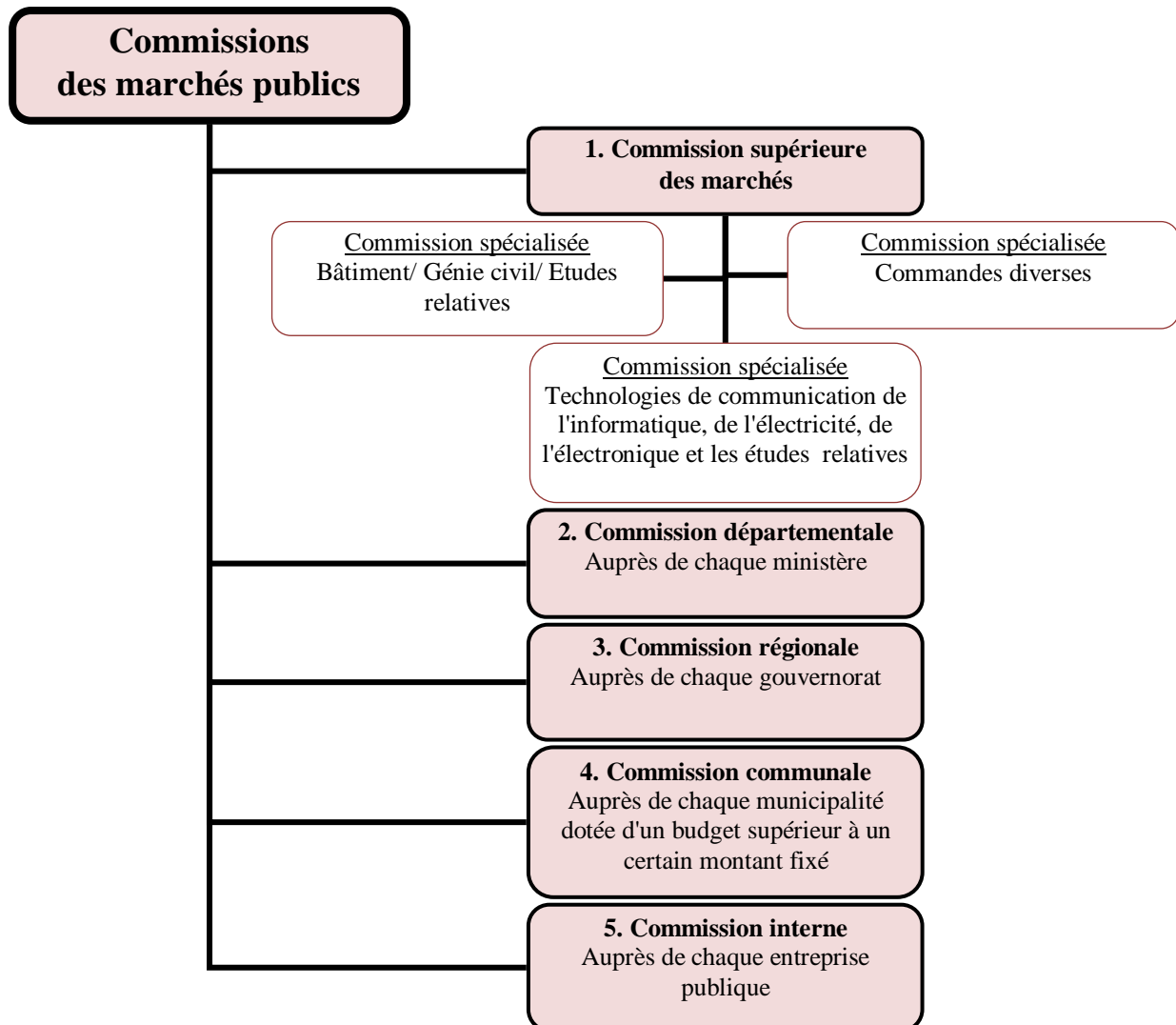
*L'ensemble des offres et des cahiers des charges accompagnés de ce rapport est transmis à la commission des marchés compétente pour examen et avis.

*Les avis des commissions des marchés doivent être communiqués dans un délai maximum d'un mois (1 mois) à compter de la réception des dossiers à condition qu'ils soient complétés par tous les documents et les clarifications nécessaires pour étudier et statuer sur le dossier.

Passé ces délais, l'entreprise peut soumettre directement les dossiers à l'approbation de son conseil de surveillance pour les marchés relevant de la compétence de la commission supérieure des marchés.

VII- LES COMMISSIONS DES MARCHES

On distingue cinq (5) commissions présentées dans l'organigramme suivant :



Les commissions des marchés examinent:

- La régularité des procédures de recours à la concurrence
- La sincérité et la transparence dans les procédures de passation des marchés
- Le caractère acceptable des conditions administratives, financières et techniques
- Le classement des participants