

Université de Mila
Institut des Sciences et de la Technologie
Département de Génie Civil et d'Hydraulique

Module

Code des Marchés Publics

Ce cours a pour but d'accompagner les étudiants futurs acteurs du système de passation des marchés publics : de la préparation à la clôture des marchés publics. Il vise donc l'amélioration de l'efficacité et l'efficience du système des marchés publics. Il s'appuie sur les textes juridiques applicables, en premier lieu la réglementation des marchés publics [**La loi n° 23-12 du 05/08/2023 fixant les règles générales relatives aux marchés publics + Le décret présidentiel n° 15/247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public**], la jurisprudence administrative produite dans le domaine ainsi que la division des marchés publics du Ministère des finances et les bonnes pratiques édictées par les institutions internationales. Il commence par un détail sur les notions de base pour permettre à l'étudiant à assimilé le rôle fondamental du code des marchés publics et de préparer l'étudiant à exécuter un marché dans la conformité et le cadre de ce code.

Chapitre 01 : Introduction aux marchés publics

1. Définition

1.1. Marchés publics

Le Code des Marchés Publics est un ensemble de règles juridiques qui régissent la passation, l'exécution et le contrôle des contrats conclus entre une administration publique et des opérateurs économiques pour l'acquisition de biens, services ou travaux, dans le respect des principes de transparence, concurrence et efficacité [La loi n° 23-12 du 05/08/2023 fixant les règles générales relatives aux marchés publics + Le décret présidentiel n° 15/247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public].

1.2. Service contractant

Un **service contractant** désigne l'entité ou organisme public responsable de lancer, gérer et superviser une procédure de passation de marché public, depuis l'appel d'offres jusqu'à l'exécution du marché.

Exemple :

- Etablissement public à caractère administratif (administrations publiques) ;
- institutions nationales autonomes ;
- wilayas ;
- communes ;

1.3. Partenaire cocontractant

Le partenaire cocontractant est l'entité privée ou publique sélectionnée pour exécuter un marché public, fournir un service, réaliser des travaux ou livrer des biens conformément au contrat signé avec le service contractant.

2. Caractéristiques des marchés publics

2.1. Opérations des marchés (types des marchés publics)

Les marchés publics portent sur une ou plusieurs des opérations suivantes:

- la réalisation de travaux;
- l'acquisition de fournitures;
- la réalisation d'études;
- la prestation de services.

2-1-1 Le marché de travaux [Art. 25 de la loi].

Le marché de travaux a pour objet la réalisation d'un ouvrage ou des travaux de bâtiment ou de génie civil ainsi que des travaux de réseaux divers, par un opérateur économique (l'entrepreneur), dans le respect des besoins déterminés par le service contractant (maître de l'ouvrage).

Autre définition : c'est un accord formel qui définit les obligations entre le maître d'ouvrage (le donneur d'ordre) et l'entreprise de travaux (l'entrepreneur), incluant des spécifications techniques, des délais, et un budget pour la réalisation d'un ouvrage ou des travaux de bâtiment.

2-1-2 Le marché de fournitures [Art. 26 de la loi]

Le marché public de fournitures a pour objet l'acquisition, la location ou la location-vente, avec ou sans option d'achat, par le service contractant, de matériels ou de produits, quel que soit leur forme, destinés à satisfaire les besoins liés à son activité, auprès d'un opérateur économique.

Autre définition : c'est un contrat d'acquisition ou la location de biens ou produits spécifiques, défini par des conditions précises de quantité, qualité, prix et livraison entre le fournisseur et l'acheteur

2-1-3-Le marché d'études [Art. 28 de la loi]

Le marché public d'études a pour objet de réaliser des prestations intellectuelles.

- **Autre définition** : Le marché d'études a pour objet de réaliser des études préparatoires (de maturation) et, parfois, d'exécution, pour des projets ou programmes d'équipements publics. Ces études visent à garantir les meilleures conditions pour la réalisation et l'exploitation future du projet.

2-1-4-Le marché de prestations de services [Art. 28 de la loi]

C'est un marché autre que le marché de travaux, de fournitures ou d'études.

2.2. Montant du marché:

Tout contrat ou commande dont le montant est égal ou inférieur à douze millions de dinars (**12.000.000 DA**) pour les travaux ou les fournitures, et six millions de dinars (**6.000.000 DA**) pour les prestations d'études ou de services, ne donne pas lieu, obligatoirement, à passation de marché au sens du présent décret **[Art. 13 du décret]** et c'est ce qu'on appelle les seuils.

Si au cours d'un même exercice budgétaire, le service contractant est contraint de passer plusieurs commandes portant sur des prestations de **même nature** auprès du **même partenaire**, et que les montants cités ci-dessus sont **dépassés**, il est passé, dès lors, un marché dans lequel sont intégrées les commandes antérieurement exécutées, qui sera soumis à l'organe compétent de contrôle externe des marchés.

2.3.les principes des marchés public:

En vue d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des fonds publics, les marchés publics doivent respecter les 03 principes suivant:

- la liberté** d'accès à la commande publique.
- l'égalité** de traitement des candidats.
- la transparence** des procédures.

2.4.Conclusion du marché (signature):

Les marchés publics doivent être **conclus avant le début des prestations**. Toutefois, en cas d'urgence menaçant un investissement, un bien du service contractant ou l'ordre public, le responsable concerné (institution, ministre ou wali) peut autoriser l'exécution des prestations avant la conclusion du marché, par décision motivée. Dans tous les cas, un marché de régularisation doit être signé dans un délai de **six mois** à compter de la décision autorisant l'exécution anticipée des prestations.

2.5.Approbation du marché:

Les marchés **ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par l'autorité compétente**, à savoir selon le cas:

- le ministre pour les marchés de l'Etat;
- le responsable de l'institution public;
- le wali pour ceux des wilayas;
- le président de l'Assemblée populaire communale pour ceux des communes;
- le directeur général ou le directeur pour les établissements publics à caractère administratif;

Chacune de ces autorités peut déléguer ses pouvoirs en la matière à des responsables chargés en tout état de cause de la préparation et de l'exécution des marchés, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur **[Art 4 du décret]**.

2.6.Détermination des besoins des marchés:

Les besoins à satisfaire des services contractants, exprimés **en lot unique** ou en **lots séparés**, sont **Préalablement déterminés avant le lancement de toute procédure de passation** des marchés publics. Les besoins doivent être établis avec précision, en **nature** et en **quantité** par référence à des spécifications techniques détaillées, établies sur la base de normes ou de performances à atteindre [Art 16 de la loi+ 27 du décret].

3. Procédures de passation des marchés

3.1. Modes de passation des marchés publics

Les marchés publics sont passés selon la procédure d'**appel d'offres**, qui constitue la règle générale, ou selon la procédure **négociée** qui constitue l'exception [Art 37 de la loi].

3.1.1. Appel d'offres

L'appel d'offres est la procédure visant à obtenir les offres de **plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence** et à attribuer le marché au soumissionnaire présentant l'offre jugée la plus favorable sur la base de critères de choix objectifs établis préalablement au lancement de la procédure. [Art. 38 de la loi].

Formes de l'appel d'offres [Art. 39 de la loi]:

L'appel d'offres peut-être national et/ou international, il peut se faire sous l'une des formes suivantes:

- **l'appel d'offres ouvert**: est la procédure selon laquelle tout candidat qualifié peut soumissionner.
- **l'appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales** : est la procédure selon laquelle seuls les candidats répondant à certaines conditions minimales d'éligibilité, préalablement définies par le service contractant, peuvent soumissionner.
- **l'appel d'offres restreint** : est la procédure selon laquelle les candidats autorisés à soumissionner sont ceux qui sont spécifiquement invités à le faire après présélection
- **le concours** : est la procédure de mise en concurrence d'hommes de l'art en vue de la réalisation d'une opération comportant des aspects techniques, économiques, esthétiques ou artistiques particuliers.

3.1.2. La procédure négociée

La procédure négociée est la procédure de passation d'un marché avec un opérateur économique sans appel formel à la concurrence. La procédure négociée peut revêtir la forme de **négociation directe** ou la forme d'une **négociation après consultation**. Cette consultation est organisée par tous moyens écrits appropriés.[Art. 40 de la loi].

Formes de la procédure négociée [Art. 41+42 de la loi]:

-**Négociation directe**:est une règle de passation de contrat exceptionnelle qui ne peut - être retenue que dans les cas suivants :

- Quand les opérations ne peuvent être exécutées que par un opérateur économique unique, soit qu'il détient une situation monopolistique, soit pour protéger un droit d'exclusivité, soit pour des considérations techniques ou culturelles et artistiques.
- Quand il s'agit de promouvoir les start-up labélisées, telles que définies par la législation et la réglementation en vigueur, prestataires de services dans le domaine du numérique et de l'innovation, à condition que les solutions présentées soient uniques et novatrices.

-En cas d'urgence motivée par un péril menaçant un investissement, un bien du service contractant ou l'ordre public, ou un danger imminent que court un bien ou un investissement déjà matérialisé sur le terrain, ou par des situations d'urgence de crises sanitaires ou de circonstances de catastrophes technologiques ou naturelles, et qui ne peut s'accommoder des délais des procédures de passation des marchés publics, à condition que les circonstances à l'origine de cette urgence n'aient pu être prévues par le service contractant et n'aient pas été le résultat de manœuvres dilatoires de sa part.

-Dans le cas d'un approvisionnement urgent destiné à sauvegarder les besoins essentiels de la population, à condition que les circonstances à l'origine de cette urgence n'aient pu être prévues par le service contractant et n'aient pas été le résultat de manœuvres dilatoires de sa part

-Quand il s'agit d'un projet prioritaire et d'importance nationale qui revêt un caractère d'urgence, et qui ne peut s'accommoder des délais des procédures de passation des marchés publics, à condition que les circonstances à l'origine de cette urgence n'aient pu être prévues par le service contractant et n'aient pas été le résultat de manœuvres dilatoires de sa part.

-Quand il s'agit de promouvoir la production et/ou l'outil national de production.

-Négociation après consultation: Le service contractant a recours à la procédure négociée après consultation dans les cas suivants :

-Quand l'appel d'offres est déclaré infructueux pour la deuxième fois.

-Pour les marchés d'études, de fournitures et de services spécifiques dont la nature ne nécessite pas le recours à un appel d'offres.

-Pour les marchés de travaux relevant de l'exercice de la souveraineté des institutions de l'Etat

-Pour les marchés déjà attribués, qui font l'objet d'une résiliation, et dont la nature ne s'accommode pas avec les délais d'un nouvel appel d'offres ;

-Pour les opérations réalisées dans le cadre de la stratégie de coopération du Gouvernement, ou d'accords bilatéraux de financement concessionnels, de conversion de dettes en projets de développement ou de dons, lorsque les accords de financement susmentionnés le prévoient.

3.2.l'avis d'appel d'offre:

✚ Le recours à la publicité est obligatoire. Elle s'effectue dans le bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (**BOMOP**) et par voie de **presse écrite** et de **presse électronique** agréées, pour les formes du mode de passation de marchés publics suivant:

- l'appel d'offres ouvert.

- l'appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales.

- l'appel d'offres restreint.

- le concours.

-Négociation après consultation

✚ Le recours à la publicité doit être effectué, également, au niveau du **portail électronique des marchés publics**, pour les modes de passation suscités,

✚ L'avis d'appel d'offres doit **comporter les mentions obligatoires suivantes:**

- la dénomination, l'adresse et le numéro d'identification fiscale (NIF) du service contractant;

- le mode d'appel d'offres;

- les conditions d'éligibilité ou de présélection;

- l'objet de l'opération;

- la liste sommaire des pièces exigées avec un renvoi aux dispositions y afférentes du cahier des charges pour la liste détaillée;

- la durée de préparation des offres et le lieu de dépôt des offres;
- la durée de validité des offres;
- l'obligation de caution de soumission, s'il y a lieu;
 - la présentation des offres sous pli cacheté avec mention «à ne pas ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres» et les références de l'appel d'offres;
- le prix de la documentation, le cas échéant **[Art. 62 du décret]**

- ✚ L'avis d'appel d'offres est **rédigé en langue arabe** et, au moins, dans une **langue étrangère**.
- ✚ L'**avis d'attribution provisoire du marché** est inséré dans les organes **de presse qui ont assuré la publication** de l'avis d'appel d'offres, lorsque cela est possible, **en précisant le prix**, les **délais de réalisation** et tous les éléments qui ont permis le choix de l'attributaire du marché.

3.3.:le dossier de la consultation:

Le service contractant tient à la disposition des soumissionnaires le cahier des charges et la documentation nécessaire qui leur permettant de présenter des offres acceptables.

- ✚ **Les dossiers** doivent comporter un **dossier de candidature**, une **offre technique** et une **offre financière**.

Chaque offre est insérée dans une enveloppe fermée et cachetée, indiquant la référence et l'objet de l'appel d'offres ainsi que la mention «dossier de candidature» «offre technique» ou «offre financière», selon le cas. Les trois enveloppes sont mises dans une autre enveloppe cachetée et anonyme, comportant la mention «à ne pas ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres» appel d'offres n°- ...l'objet de l'appel d'offres» **[Art. 67 du décret]**.

Le dossier de candidature contient :

- Une déclaration de candidature ;

Dans la déclaration de candidature, le candidat ou soumissionnaire atteste qu'il :

- * n'est pas exclu ou interdit de participer aux marchés publics.
- * n'est pas en redressement judiciaire et que son casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois porte la mention « néant ». Dans le cas contraire, il doit joindre le jugement et le casier judiciaire. Le casier judiciaire concerne le candidat ou le soumissionnaire lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et du gérant ou du directeur général de l'entreprise lorsqu'il s'agit d'une société.
- * est en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et envers l'organisme en charge des congés payés et du chômage intempéries des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique, le cas échéant, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie ;
- * est inscrit au registre de commerce ou au registre de l'artisanat et des métiers, pour les artisans d'art ou détenant la carte professionnelle d'artisan, en relation avec l'objet du marché.
- * a effectué le dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés de droit algérien ;
- * détient un numéro d'identification fiscale, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie.

- Une déclaration de probité.

- Les statuts pour les sociétés.

- Les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise.

- Tout document permettant d'évaluer les capacités des candidats, des soumissionnaires ou, le cas échéant, des sous-traitants :

a/ Capacités professionnelles : certificat de qualification et de classification, agrément et certificat de qualité, le cas échéant.

b/ Capacités financières : moyens financiers justifiés par les bilans et les références bancaires.

c/ Capacités techniques : moyens humains et matériels et références professionnelles.

L'offre technique contient :

- Une déclaration à souscrire ;
- Tout document permettant d'évaluer l'offre technique : **un mémoire technique justificatif** et tout autre document exigé
- Une caution de soumission.
- Le cahier des charges portant à la dernière page, la mention manuscrite « **lu et accepté** ».

N.B : Dans le cas de la procédure de **concours**, les offres contiennent, en plus des plis relatifs aux offres de candidatures, techniques et financières, un pli relatif aux **prestations**.

L'offre financière contient :

- la lettre de soumission.
- le bordereau des prix unitaires.
- le détail estimatif et quantitatif.