REPUBLIQUE DU BENIN

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N° 2004-563 DU 1ER OCTOBRE 2004

portant attributions, organisation et fonctionnement de la direction nationale des marchés publics.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la Loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;

Vu la Loi n° 2004-18 du 27 Août 2004 portant modification de l'ordonnance n° 96 – 04 du 31janvier 1996 portant Code des Marchés Publics applicable en République du Bénin ;

Vu l'ordonnance n° 96-04 du 31 janvier 1996 portant code des Marchés Publics et de ses textes d'application ;

Vu la Proclamation le 03 avril 2001 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 22 mars 2001 ;

Vu le Décret n° 2003-209 du 12 juin 2003 portant composition du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 96-402 du 18 septembre 1996 fixant la structure -type des Ministères ;

Vu le Décret n° 99-514 du 02 novembre 1999 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Finances et de l'Economie ;

Sur Proposition du Ministre des Finances et de l'Economie ;

Le Conseil des Ministres en sa séance du 29 septembre 2004 ;

D E C R E T E :

CHAPITRE I : ATTRIBUTIONS

Article 1 : La Direction Nationale des Marchés Publics (DNMP), est l'organe national de passation des marchés publics. A ce titre, elle est l'agent principal d'acquisition des biens de l'Etat.

La Direction Nationale des Marchés Publics relève du Ministre chargé des Finances, ordonnateur principal unique du Budget Général de l'Etat, auquel elle est directement rattachée.

Article 2 : La Direction Nationale des Marchés Publics a pour mission la conduite au plan national des procédures de passation de tous les marchés publics.

A ce titre, elle effectue un contrôle a priori du processus de passation des marchés publics dont les montants sont supérieurs ou égaux aux seuils de compétence fixés par décret et un contrôle a posteriori sur le processus de passation des marchés publics dont les montants sont inférieurs aux dits seuils de compétence. Elle exerce en outre un contrôle a priori sur tous les plans de passation des marchés publics qui devront être préparés au début de chaque exercice budgétaire par toute autorité contractante.

En ce qui concerne les marchés publics dont les montants sont supérieurs ou égaux aux seuils de compétence, la Direction Nationale des Marchés Publics est chargée :

- de donner un avis sur les projets de dossier d'appel à la concurrence préparés par les maîtres d'ouvrage ;

- de donner un avis sur les résultats des travaux d'ouverture, de dépouillement, d'analyse et le jugement provisoire des offres ;

- de donner un avis sur les projets de documents de marché ;

- de viser les marchés financés par les budgets autonomes des sociétés d'Etat, et des offices ;

En ce qui concerne les marchés dont les montants sont inférieurs au seuil de compétence, la Direction Nationale des Marchés Publics est chargée ;

- de viser les marchés financés par les budgets autonomes des sociétés d'Etat, et des offices ;

Quel que soit le montant du marché, la Direction Nationale des Marchés Publics est chargée :

- d'examiner pour suggestion à faire au Ministre chargé des Finances, les demandes d'autorisation de passation des marchés de gré à gré ;

- d'examiner les demandes d'avenants aux marchés publics ;

– d'effectuer des audits internes en vue de contrôler et de suivre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;

- de centraliser les informations relatives aux marchés publics, de créer et de gérer des banques de données électroniques sur les marchés publics ;

- de centraliser et de publier au Journal des marchés publics tous les avis d'appel d'offres et les résultats des jugements des offres, et d'assurer l'édition et la diffusion dudit journal ;

- d'assurer le suivi et la vérification de l'exécution physique et financière des marchés publics quels que soient leurs montants ;

- de conseiller les autorités contractantes et maîtres d'ouvrage dans le choix de la procédure de passation des marchés publics ;

- de tenir les indicateurs de performance en matière de passation des marchés publics ;

- d'assurer l'assistance technique et juridique aux autorités contractantes et maîtres d'ouvrage à toutes les étapes de la procédure de passation et d'exécution des marchés publics ;

- d'étudier d'une façon générale à l'attention du Ministre chargé des Finances et des tiers toutes les questions qui lui sont soumises dans le cadre de sa mission.

Elle peut se faire assister, en tant que de besoin, de cabinets ou d'experts nationaux ou internationaux pour toute question technique, juridique ou financière relative aux marchés publics.

Elle suggère à l'attention de la Commission Nationale de Régulation des Marchés Publics des mises à jour des textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics.

Elle a compétence pour connaître des problèmes relatifs à l'exécution des marchés publics. Elle est saisie à cet effet par les co-contractants.

Article 3 : La Direction Nationale des Marchés Publics contrôle le bon déroulement du processus de passation des marchés au niveau des Cellules de Passation des Marchés Publics et entretient avec elles des relations fonctionnelles, celles-ci lui rendant compte de l'exécution des marchés publics dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence.

Article 4 : Toute prestation à réaliser au profit des corps militaires ou paramilitaires et n'ayant pas de rapport avec la sécurité de l'Etat doit être soumise à l'avis et au suivi de la Direction Nationale des Marchés Publics.

Article 5 : La Direction Nationale des Marchés Publics est placée sous l'autorité d'un Directeur National nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge des Finances.

Le Directeur National des Marchés Publics a rang de Directeur Général.

CHAPITRE II : **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

Article 6: La Direction Nationale des Marchés Publics comprend :

- la Direction des Etudes et de la Réglementation ;
- la Direction du Suivi de l'Exécution des Marchés ;
- la Direction de l'Information, de l'Assistance et des Statistiques ;

Elle comprend en outre un Secrétariat Particulier et un Service Administratif et Financier.

SECTION I : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA REGLEMENTATION

Article 7: La Direction des Etudes et de la Réglementation est chargée :

- de la validation des dossiers d'appel à la concurrence ;
- du suivi de la procédure de passation de tous les marchés publics ;
- du secrétariat et de l'animation des commissions ad'hoc ;
- de l'étude des demandes d'autorisation des appels d'offres restreints, des demandes de passation de marchés de gré à gré ainsi que des demandes d'avenants aux marchés publics ;
- de la tentative de conciliation des parties à l'exécution des marchés ;
- des conseils aux futurs acheteurs publics sur les modalités de passation des marchés ;
- de toutes autres tâches à elle confiées par le Directeur National, dans le cadre des attributions de celle-ci.

Article 8 : La Direction des Etudes et de la Réglementation comprend :

- le Service des études,
- le Service de la réglementation et du contentieux.

SECTION II : DE LA DIRECTION DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES

Article 9 : La Direction du Suivi de l'Exécution des Marchés est chargée :

- des vérifications périodiques et inopinées des chantiers et des matériels en cours de fabrication ;
- du suivi de l'exécution du marché sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- de la vérification de la qualité des prestations et de leur conformité aux spécifications ;

- du suivi de l'exécution financière des marchés, et de la formulation d'avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés ;
- de l'application des pénalités prévues par les contrats ;
- de la participation à la réception des prestations ;
- de la participation aux délibérations du ou des organisme(s) chargé(s) de certifier la qualification des soumissionnaires ;
- de toutes autres tâches à elle confiées par le Directeur National, dans le cadre des attributions de celle-ci.

Article 9 : La Direction du Suivi de l'Exécution des Marchés comprend :

- le Service des prestations des consultants
- le Service d'acquisition des biens et travaux.

SECTION III : DE LA DIRECTION DE L'INFORMATION, DE L'ASSISTANCE ET DES STATISTIQUES

Article 10 : La Direction de l'Information, de l'Assistance et des Statistiques est chargée :

- de la centralisation et de l'exploitation des rapports périodiques des Cellules de Passation des Marchés Publics ;

- de la communication générale de la DNMP, de l'information interne et externe sur ses activités ;

- de l'assistance aux ministères et autres organismes bénéficiaires de ressources publiques pour l'élaboration de leurs plans de passation des marchés ;

- de l'appui aux acteurs de la Passation et de l'exécution des Marchés Publics ;

- du suivi de la mise en œuvre des plans annuels de passation des Marchés Publics ;
- du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation de crédit et sa confirmation ;

- de la numérotation des contrats de marché ;

- de la tenue des indicateurs de performances sur l'ensemble de la chaîne de passation et d'exécution des marchés publics ;

- de la constitution et de la gestion des banques de données électroniques des marchés publics ;

- de l'élaboration des tableaux statistiques ;

- de l'appui à la Commission Nationale de Régulation des Marchés Publics pour la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics ;

- de toutes autres tâches à elle confiées par le Directeur National, dans le cadre des attributions de celle-ci.

Article 11 : La Direction de l'Information, de l'Assistance et des Statistiques comprend :

- le Service de l'information et de l'assistance
- le Service des statistiques.

SECTION IV : DES SERVICES RATTACHES AU DIRECTEUR NATIONAL

Article 12 : Le Secrétariat Particulier

Il est chargé :

- de l'enregistrement, du traitement, de la mise en forme et de l'expédition du courrier confidentiel ;
- de la reprographie des documents ;
- de toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur national.

Article 13 : Le Service Administratif et Financier

Il est chargé :

- de l'enregistrement, du traitement et de l'expédition du courrier ordinaire ;

- de la gestion des ressources financières et matérielles de la DNMP ;
- de la gestion du patrimoine de la DNMP ;
- de la gestion du personnel de la DNMP ;
- de l'archivage et de la documentation.

SECTION V : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 14 : Chaque direction dispose d'un Secrétariat administratif chargé :

- de la réception et de l'enregistrement du courrier qu'il soumet au visa du Directeur ;
- de la gestion des fournitures de bureau et du matériel ;
- de la dactylographie ou de la saisie de tous documents administratifs ;
- de toutes autres tâches de secrétariat à lui confiées par le Directeur.

Article 15 : Les Services de chaque Direction sont organisés en divisions spécialisées suivant les missions de chaque service.

SECTION VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 : Chaque Direction est placée sous l'autorité d'un Directeur qui est responsable devant le Directeur National.

Les Directeurs sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur National.

Article 17 : Chaque Service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service qui est responsable devant le Directeur dont il relève.

Les Chefs de Service sont nommés par note de service du Directeur National sur proposition des Directeurs dont ils relèvent.

Article 18 : Les attributions des services dont la liste n'est pas limitative seront définies par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 19 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature et sera publié au journal officiel.

Fait à Cotonou, le 1er octobre 2004

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,

***Mathieu* KEREKOU**.-

Le Ministre des Finances
et de l'Economie

Grégoire LAOUROU.-

AMPLIATIONS : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 MFE 4 AUTRES MINISTERES 20 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-DGDDI-DGID 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-DCCT-INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 JO 1.