

COMUNIDADE ECONOMICA DOS
ESTADOS DA AFRICA OCIDENTAL



ECONOMIC COMMUNITY OF
WEST AFRICAN STATES

COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES
ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Original : Anglais

(Référence)

**QUATRIÈME (4ème) SESSION EXTRAORDINAIRE DU COMITÉ DE
L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES (CAF) SUR LE RÈGLEMENT DU
PERSONNEL, L'AUDIT DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL, LE CODE DES
MARCHÉS, LE RÈGLEMENT FINANCIER ET LA POLITIQUE DES VOYAGES**

Accra, du 27 septembre au 6 octobre 2021

**CODE DES MARCHES REVISE DES INSTITUTIONS DE
LA CEDEAO
Septembre 2021**

<i>Chapitre Ier - Définitions. Principes et Champ d'application</i>	5
Article 1. Définitions	5
Article 2. Principes	10
Article 3. Egalité de Genre	10
Article 4. Accès aux personnes handicapées	10
Article 5. Respect de l'environnement	11
Article 6. Champ d'application et Exclusions	11
Article 7. Le Système d'Echange d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEO). Accessibilité au Public	11
Article 8. Seuils des marchés	11
Article 9. Eligibilité	12
Article 10. Exclusions du processus de passation de marché	12
Article 11. Disqualification des soumissionnaires	12
<i>Chapitre II – Responsabilités relatives aux procédures de passation et d'attribution des marchés</i>	13
Article 12. L'Autorité Contractante	13
Article 13. Responsable de la Passation de Marchés et fonctions	13
Article 14. Comité d'ouverture des plis	14
Article 15. L'Entité d'évaluation	14
Article 16. Le Comité d'évaluation	14
Article 17. L'Entité de vérification de conformité	17
Article 18. Le Comité de vérification de conformité	18
Article 19. Confidentialité et Communication	20
Article 20. Assurance Qualité et Contrôle indépendant au cours du processus de passation de marché	20
Article 21. Compte rendu des délibérations des entités	21
Article 22. Rapports portant sur les passations des marchés	21
Article 23. Manuel des procédures de passation de marchés	21
<i>Chapitre III - Procédures relatives aux Plaintes</i>	21
Article 24. Mécanisme de règlement des plaintes	21
Article 25. Procédure de règlement des plaintes	21
<i>Chapitre IV – Règlement des Différends et Sanctions</i>	22
Article 26. Litiges contractuels	22
Article 27. Comité des sanctions	22
Article 28. Saisine des Autorités compétentes	23
Partie II: Procédures de passation de marché	23
<i>Chapitre V- Dispositions générales</i>	23
Article 29. Langues et Devises	23
Article 30. Publication des appels d'offres	23
Article 31. Qualifications techniques et financières	24
Article 32. Certificat de Classification	25
Article 33. Enregistrement des entreprises	25
Article 34. Sous-traitance	25
Article 35. Groupements	25
<i>Chapitre VI – Planification des marchés</i>	25
Article 36. Identification des besoins	25
Article 37. Plan de Passation des Marchés	26
Article 38. Allotissements	27
<i>Chapitre VII - Appel d'offres ouvert pour les marchés de biens, travaux et services</i>	27
Article 39. Processus d'acquisition de biens, travaux et services	27
Article 40. Dispositions générales applicables aux marchés publics de biens, de travaux et de services	27
Article 41. Appel d'offres ouvert sans préqualification	27
Article 42. Préparation des offres	28
Article 43. Soumission des offres	28
Article 44. Prolongation de la date limite de soumission des offres	29
Article 45. Ouverture publique des plis	29
Article 46. Procédures de préqualification	30

Article 47.	Avis de préqualification	30
Article 48.	Evaluation de la préqualification	30
Article 49.	Procédures d'appel d'offres en deux étapes	30
<i>Chapitre VIII – Autres méthodes de passation de marché de biens, travaux et services</i>		31
Article 50.	Appel d'offres restreint	31
Article 51.	Consultation Restreinte de fournisseurs (Demandes de Cotations)	31
Article 52.	Marchés par entente directe	32
<i>Chapitre IX – Dispositions applicables aux prestations intellectuelles</i>		32
Article 53.	Processus concernant les marchés de services intellectuels	32
Article 54.	Liste restreinte des cabinets	33
Article 55.	Demande de propositions	33
Article 56.	Processus de Sélection	33
<i>Chapitre X – Sélection fondée sur la Qualité et le Coût</i>		34
Article 57.	Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)	34
<i>Chapitre XI – Autres méthodes de sélection pour les Prestations de services intellectuels</i>		34
Article 58.	Sélection basée sur un Budget Déterminé (SBD):	34
Article 59.	Sélection au moindre coût (SMC)	34
Article 60.	Sélection basée sur la Qualité (SBQ):	35
Article 61.	Sélection basée sur la Qualification du Consultant (SQC)	35
Article 62.	Dispositions spéciales	35
Article 63.	Sélection de consultants individuels	35
Article 64.	Entente directe	36
<i>Chapitre XII – Dispositions spéciales de sélection</i>		36
Article 65.	Passation de marchés de programme	36
Article 66.	Programme d'importations internationales	37
Article 67.	Produits de base	37
Article 68.	Projets de Développement Communautaire (PDC)	37
Article 69.	Travaux en régie	38
Article 70.	Pratiques commerciales	39
Article 71.	Recours aux Agences des Nations Unies	39
Article 72.	Dialogue compétitif	39
Article 73.	Garanties du Dialogue compétitif	40
Article 74.	Dispositions relatives aux Partenariats Public-Privé (PPP)	40
Article 75.	Etapes du Partenariat Public-Privé	40
Article 76.	Déploiement dans le cadre de situations d'urgence	41
<i>Chapitre XIII – Procédure de passation de marchés par voie électronique</i>		42
Article 77.	Passation de marchés par voie électronique	42
<i>Chapitre XIV – Dossiers d'appel d'offres et Garantie de Soumission</i>		42
Article 78.	Liste des documents constituant le dossier d'appel d'offres	42
Article 79.	Disponibilité des dossiers d'appel d'offres	42
Article 80.	Garantie ou Caution de soumission	42
Article 81.	Restitution de la Garantie de Soumission	43
<i>Chapitre XV – Processus d'évaluation</i>		43
Article 82.	Dispositions générales	43
Article 83.	Conformité aux exigences	43
Article 84.	Critères d'évaluation et Rapport	44
Article 85.	Marge de Préférence	44
Article 86.	Soumissions/Propositions anormalement basses	45
Article 87.	Appel d'offres infructueux, Annulation de la procédure de passation de marché	46
<i>Chapitre XVI – Attribution et Entrée en vigueur du marché</i>		46
Article 88.	Notification de l'Attribution du marché	46
Article 89.	Information des Soumissionnaires/Consultants	46
Article 90.	Délai d'Attente	47
Article 91.	Conclusion, Signature et Entrée en vigueur du Contrat	47

Partie III: Exécution du Contrat	47
<i>Chapitre XVII – Dispositions générales</i>	47
Article 92. Forme des contrats	47
Article 93. Types de contrats	48
Article 94. Prix du Contrat	49
Article 95. Conditions générales et spéciales du contrat	49
Article 96. Livraison et réception	49
Article 97. Pénalités de Retard	49
<i>Chapitres XVIII – Types particuliers d’arrangements contractuels</i>	50
Article 98. Accords-cadres	50
Article 99. Contrats axés sur les résultats	51
<i>Chapitre XIX – Garanties contractuelles</i>	52
Article 100. Forme des garanties	52
Article 101. Garanties de bonne exécution	52
Article 102. Retenue de garantie	52
Article 103. Garantie au titre du remboursement d’avances.	53
Article 104. Autres Garanties.	53
<i>Chapter XX - Modifications en cours d’exécution du Contrat</i>	53
Article 105. Modification concernant les quantités ou le prix du marché	53
<i>Chapitre XXI – Règlements liés aux Marchés publics</i>	54
Article 106. Avances, Acompte et Solde	54
Article 107. Avances	54
Article 108. Paiement par acomptes	54
Article 109. Modalités de paiement	55
Article 110. Intérêts Moratoires	55
Article 111. Règlement pour solde	55
Article 112. Paiements directs aux sous-traitants	55
<i>Chapitre XXII – Nantissement du Contrat</i>	56
Article 113. Modalités du nantissement	56
<i>Chapitre XXIII – Gestion du Contrat</i>	56
Article 114. Inspection, suivi et audit des marchés publics	56
<i>Chapitre XXIV – Résiliation et Suspension de Contrats</i>	56
Article 115. Résiliation	56
Article 116. Suspension	57
Partie IV: Dispositions en matière d’Ethique	57
Article 117. Fraude et Corruption	57
Article 118. Conflits d'intérêts (CI)	58
Article 119. Avantage concurrentiel déloyal	58
Part V: Dispositions finales	58
Article 120. Manuel des procédures de passation de marchés	58
Article 121. Amendements	58
Article 122. Dispositions transitoires	58
Article 123. Entrée en vigueur et Publication dans le Journal officiel de la CEDEAO	58
Article 124. Langues	59
ANNEXES	60
<i>Annexe 1 – Seuils</i>	61
<i>Annexe 2 - Publication des opportunités de marchés</i>	73

Partie I : Dispositions générales

Chapitre Ier - Définitions. Principes et Champ d'application

Article 1. Définitions

Aux fins du présent Code, on entend par :

“Exigences administratives” : les critères administratifs fixés par le Responsable de Passation des marchés relatifs à la qualification de tout soumissionnaire.

“Affilié” : une entité est *affiliée* à une autre entité si :

- (i) L'une des entités contrôle ou a le pouvoir de contrôler l'autre entité ; où
- (ii) Un tiers contrôle ou a le pouvoir de contrôler les deux entités.

“Offre” : l'ensemble des soumissions techniques et financières faites par un fournisseur, un entrepreneur ou un prestataire de services, en réponse à un appel d'offres d'une Entité Contractante ;

“Soumissionnaire » : toute personne physique ou morale qui soumet une offre ;

“Dossier d'appels d'offres (DAO)”, les documents fournis par l'Entité Contractante aux soumissionnaires pour l'élaboration et la soumission de leurs offres ;

“Validité de l'offre” : la période pendant laquelle le soumissionnaire est lié par son offre **et ne peut la retirer sans perdre sa garantie de soumission.**

“Communauté” : la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest tel que visé à l'Article 2(1) du Traité Révisé ;

“ Dialogue compétitif” : le mécanisme interactif de sélection en plusieurs étapes qui permet une collaboration dynamique avec les candidats invités à soumettre une offre / proposition ;

“Plainte” : toute contestation relative à la procédure d'attribution d'un marché ;

“ Condamnation” : une déclaration de culpabilité d'une infraction à la loi pénale par une Juridiction compétente. ;

Contractualisation” : une situation dans laquelle la Communauté conclut un marché avec un ou plusieurs fournisseurs, entrepreneurs et fournisseurs de services, qui a ou ont la responsabilité de la fourniture des biens, travaux et services ;

“Pratique coercitive” : le fait de porter atteinte ou de menacer de porter atteinte, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens, dans le but d'influencer ses actions ;

“Pratique collusive/Collusion” : un arrangement conclu entre deux ou plusieurs parties intéressées, en vue de réaliser un objet indu, y compris influencer indument les actions d'une autre partie ;

“Consultant” : une personne physique ou morale ayant conclu un contrat avec l'Entité Contractante, pour la fourniture de services intellectuels ;

“ Autorité Contractante” : Le Président de la Commission ou toute autre Autorité Déléguée par le Président à engager juridiquement l'Entité Contractante et à veiller à l'exécution du contrat ;

“ Contractant”, “Fournisseur” ou “Prestataire de service” : toute personne physique ou morale ou groupement d'Entreprises ayant conclu un contrat avec une Entité Contractante pour l'exécution de travaux, l'acquisition de biens ou la fourniture de services ;

“Pratiques de corruption” : le fait d'offrir, de proposer, de donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, toute chose de valeur pour influencer indument les actions et décisions ;

“Différend” : un désaccord portant sur un contrat ;

“Allotissement” : la répartition d’un marché en plusieurs sous-ensembles appelés lots pour des raisons économiques, financières ou techniques. Chaque lot est une unité autonome qui est attribuée séparément et donne lieu à l’établissement d’un marché distinct ;

“Entente directe” : la passation d’un marché sans recourir à la concurrence ;

“Eligibilité” : le critère qui détermine si une personne physique ou morale est habilitée à participer à une procédure de passation de marchés avec les Institutions de la Communauté ;

“Comité d’évaluation” : un Comité Ad-Hoc en charge de l’évaluation des offres d’une valeur dépassant le seuil indiqué à l’Annexe I du présent Code ;

“Entité d’évaluation” : le comité ou la personne chargé(e) d’examiner l’ensemble des offres et propositions reçues dans le cadre de la procédure de passation de marché, d’organiser la sélection et d’attribuer le marché conformément aux dispositions du présent Code.

“Exclusion” : une décision de l’Autorité Contractante d’exclure un prestataire de services de participer au processus d’attribution d’un marché de la CEDEAO, pour une période déterminée ou indéterminée ;

“Exigences financières” : les critères financiers définis par le Responsable de la Passation des marchés, au fin de la qualification des soumissionnaires ;

“ Accords-cadres” : des arrangements contractuels visant à conclure des accords préliminaires entre un ou plusieurs opérateurs économiques et une ou plusieurs Entités Contractantes, en vue d’établir les termes régissant la signature et l’exécution de "marchés spécifiques". L’Accord-Cadre est conclu pour une période donnée, et fixe la durée, l’objet, le prix, la valeur maximale, les modalités de mise en œuvre et les quantités envisagées ;

“Pratique frauduleuse” : tout acte ou toute omission, y compris les fausses déclarations, visant à induire délibérément en erreur l’autre partie, aux fins d’en tirer un avantage financier ou tout autre bénéfice ou de se soustraire à une obligation ;

“ Avis Général de Passation de Marchés” : la liste des marchés de biens, travaux et services (Intellectuels ou non-intellectuels) prévus au début de chaque exercice budgétaire par l’Autorité Contractante/l’Entité Contractante sur la base du plan de passation des marchés approuvé par l’Autorité Contractante. Cet avis fait l’objet d’une publication ;

“Biens” : tout objet matériel ou immatériel faisant l’objet d’une acquisition par l’Entité Contractante. De toute nature ou caractéristique, incluant notamment, mais de manière non limitative ;

- les matières premières, produits, équipements et produits de base,
- d’autres objets physiques de toute nature et caractéristique, sous forme solide, liquide ou gazeuse,
- l’électricité,
- l’installation, le transport, l’entretien ou les obligations similaires liées à la fourniture de biens si leur valeur ne dépasse pas celle des biens eux-mêmes;

“Chef d’Institution” : le chef de toute Institution de la CEDEAO, tel que défini dans le Protocole spécifique de chaque Institution ;

“Institutions de la Communauté” : les entités mises en place conformément à l’Article 6 du Traité révisé de 1993 de la CEDEAO tel qu’amendé :

- Le Parlement de la CEDEAO La Cour de Justice de la Communauté ;

- La Commission, ses Agences et ses Bureaux ;
- La Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) ;
- L'Organisation Ouest-Africaine de la Santé (OOAS) ;
- Le Groupe Intergouvernemental d'Action contre le Blanchiment d'Argent en Afrique de l'Ouest (GIABA) ;
- Le Conseil Economique et Social (CES) ; et
- Toute autre institution de la Communauté établie conformément aux dispositions du Traité de la CEDEAO.

“Services intellectuels” : les services liés aux activités d'ordre intellectuel et immatériel qui ne produisent pas un résultat physique quantifiable. Ils incluent, sans s'y limiter, la formation, l'audit, le développement de logiciels et d'autres services de conseil, tels que la gestion, l'ingénierie, la supervision de construction, les services financiers, les services de passation de marchés, les études sociales et environnementales et l'identification, la préparation et la mise en œuvre des projets ;

“Appel d'offres international” : La procédure par laquelle le marché fait l'objet d'une publication dans les Etats membres de la CEDEAO et hors CEDEAO ;

“Appel d'offres local ” : la procédure par laquelle le marché fait l'objet uniquement d'une publication et d'une exécution dans le pays de l'Entité Contractante ;

“Catastrophe d'origine humaine” : toute catastrophe provoquée directement ou indirectement par une ou plusieurs actions humaines identifiables, de manière délibérée ou du fait d'une négligence.

“Catastrophe naturelle” : un évènement d'origine naturelle soudain qui provoque des bouleversements importants provoquant de grands dégâts matériels et humains.

“Services non-consultatifs” : désigne des services ne nécessitant pas de la part du fournisseur des réalisations intellectuelles ou créatrices ;

"Avis d'Appel d'Offre” : toute annonce publique spécifique portant sur un marché, ayant pour objet d'inviter les candidats potentiels éligibles à soumissionner pour un marché donné ;

“ Obstruction ” :

- tout acte visant à détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des éléments de preuve dans une enquête, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver concrètement une enquête menée par la CEDEAO sur des allégations de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion ; et/ou à menacer, harceler ou intimider toute partie pour l'empêcher de divulguer des informations pertinentes à l'enquête ou de poursuivre cette dernière ; ou
- tout acte visant à entraver de manière significative les enquêtes et les audits de la CEDEAO ;

“ Appel d'offres ouvert” : un processus par lequel les potentiels candidats sont invités à soumissionner par le biais d'une annonce publique ;

" Plan de Passation des Marchés” : un document de planification chronologique annuel des activités de passation de marchés sur la base du budget de passation approuvé ;

“Préqualification (PQ)” : une procédure formelle par laquelle les soumissionnaires sont invités à fournir, avant le lancement d'un appel d'offre, des informations détaillées sur leurs capacités techniques, financières et leur expérience.

“Post-qualification” : une procédure formelle par laquelle les soumissionnaires font l’objet d’une évaluation portant sur leur expérience, leurs ressources et leur situation financière, afin de déterminer leur capacité à exécuter le marché avant toute attribution ;

“ Entité Contractante” : l’Institution, l’Agence ou le Bureau qui exprime un besoin et conduit un processus de passation de marchés ;

“ Manuel des procédures de passation des marchés”, le document standard mise en œuvre du présent Code ;

“ Unité de passation de marchés” : le service ayant la responsabilité, au sein de chaque institution, d’assurer la coordination de la mise en œuvre de l’ensemble du processus de passation des marchés ;

“Contrôles de probité” : des contrôles indépendants des activités de passation de marchés, ayant pour objet de vérifier la conformité de mise en œuvre des dispositions du présent Code, de son manuel de procédures et conformément aux meilleures pratiques internationales en matière de concurrence et de transparence ;

“Propositions” : l’ensemble des offres techniques et financières soumises par un prestataire de services intellectuels, en réponse à une demande de propositions ;

“Proposant” : un participant à un processus de dialogue compétitif ou un processus concernant des services intellectuels ;

“ Marché Public” : un contrat écrit à titre onéreux entre une Entité Contractante et un ou des fournisseurs/entrepreneurs/consultants pour la fourniture de biens et services liés, la réalisation de travaux ou de services intellectuels ;

“Responsable de la passation des marchés” : le fonctionnaire habilité en vertu des règles régissant ses fonctions, à superviser la direction responsable de la gestion de l’attribution de marchés de fournitures de biens, de marché de travaux et services de consultants au sein de l’institution concernée;

“ Partenariat public-privé (PPP)” : un contrat à long terme de biens, travaux, services non consultatifs et / ou services intellectuels entre une entité privée et une entité publique, dans lequel les responsabilités en matière de risques et de gestion sont partagées et la rémunération est liée aux résultats ;

“ Marchés publics de fournitures” : les marchés publics ayant pour objet l’achat de biens ;

“Appel d’offres régional” : un processus par lequel le marché fait l’objet d’une publication dans tous les Etats membres de la CEDEAO ;

“Appel à manifestation d’intérêt (AMI)” : un avis publié par une Entité Contractante à des consultants spécifiant les services à fournir et indiquant les qualifications et l’expérience requises pour la présélection ;

“ Demande de propositions” : un document détaillé de sélection utilisés par l’Entité Contractante et invitant les firmes présélectionnées à soumettre leurs propositions (technique et financière) ;

“ Appel d’offres restreint” : le processus suivant lequel des candidats identifiés sont directement invités à soumissionner sans publication d’un avis d’appel d’offres ;

“Entité de vérification de conformité” : la personne ou le Comité chargé de vérifier la conformité et le respect de la procédure de passation de marchés par l’Entité d’Evaluation ;

“Comité de vérification de la conformité” : l’Entité responsable de l’examen du processus de passation de marchés conduits par une Entité Contractante conformément aux seuils stipulés à l’Annexe 1 – Pièces 1 à 8 ;

“ **Suspension** ”, : une mesure temporaire prise par le Comité des Sanctions de la CEDEAO, visant à exclure un prestataire des marchés publics de la Communauté ;

“ **Spécifications techniques** ” : les exigences techniques contenus dans le Dossier d’appel d’offres qui déterminent la qualification de tout soumissionnaire.

“ **Termes de référence** ” : la description faite par l’Entité Adjudicatrice, qui précise les objectifs, les buts, l’étendue des services, et les profils requis ;

“ **Traité** ” : le Traité Révisé de la CEDEAO de 1993 tel qu’amendé ;

“ **Urgence** ” : une situation nécessitant une action immédiate mais qui n'est pas causée par des facteurs externes ou imprévus et qui ne peut pas déclencher l'utilisation des procédures s’appliquant à la situation d’urgence” ;

“ **Situations d’Urgence** ” : des circonstances imprévisibles ou de force majeure qui nécessitent une intervention immédiate et qui ne permettent pas de respecter les délais et procédures de passation de marchés.

“ **Utilisateur** ” : toute Entité des Institutions de la bénéficiaire des biens, des travaux ou des services à acquérir ;

“ **Travaux/Marché de Travaux publics** ”, Correspond aux travaux physiques matériels ou immatériels liés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation, entre autres la préparation du site, l’excavation, l’érection, la construction, l’installation d’équipements et de matériaux, la décoration, ainsi que les services accessoires à la construction, tels que le forage, la cartographie, la photographie par satellite, les enquêtes sismiques et des services semblables si la valeur de ces services n'excède pas celle de la construction elle-même.

Article 2. **Principes**

Les principes ci-après régissent les procédures d'attribution, d'exécution et de contrôle des marchés publics, conduites par toute Institution de la CEDEAO aboutissant à l'attribution d'un marché public, quelle que soit la nature des biens, des travaux ou des services fournis, leur quantité ou leur prix. Ils se présentent comme suit :

- a. **Transparence** : ce principe requiert un examen des activités de passation de marché, à l'aide de documents et d'informations appropriés. La transparence impose que :
 - (i) toutes les informations pertinentes relatives à la passation de marché soient mises publiquement à la disposition de toutes les parties concernées, de manière constante et en temps opportun, par des sources directement accessibles et largement disponibles soit gratuitement soit à un coût raisonnable ;
 - (ii) des rapports appropriés soient faits sur l'activité de passation des marchés ;
 - (iii) des dispositions de confidentialité soient utilisées lorsque cela se justifie.
- b. **Equité/justice/égalité de chances** : ces principes renvoient à :
 - (i) une égalité de chance et de traitement de tous les prestataires ;
 - (ii) une procédure de mise en concurrence ;
 - (iii) une répartition équitable des droits et obligations entre l'Entité Contractante et les soumissionnaires et consultants ;
 - (iv) des mécanismes crédibles d'examen des réclamations relatives à la passation des marchés et d'utilisation des voies de recours.
- c. **Efficacité** : Ce principe implique la réalisation dans les délais requis des objectifs de la CEDEAO et la résolution des problèmes rencontrés dans la mise en œuvre de la procédure de passation de marchés ou l'exécution des contrats.
- d. **Economie/Rentabilité** : ce principe implique l'utilisation rationnelle, efficace et économique des ressources ; à cet égard, il y'a nécessité de faire une évaluation des coûts et avantages pertinents, de même qu'une évaluation de la viabilité, de la qualité et des facteurs non liés au prix, ainsi que des coûts sur le cycle de vie, selon le cas. Le prix à lui seul ne représente pas nécessairement la rentabilité. Les coûts sur le cycle de vie sont définis dans le manuel de passation de marchés.
- e. **Efficienc e et Proportionnalité** : Les activités de passation des marchés sont généralement sensibles au facteur temps et tout doit être mis en œuvre pour éviter les retards. Le principe d'efficacité requiert que les processus de passation de marché soient proportionnels à la valeur et aux risques inhérents aux activités du projet.
- f. **Intégrité** : Ce principe requiert que les fonds, les ressources, les actifs et les pouvoirs soient utilisés exclusivement aux fins prévues et dans le meilleur intérêt de la communauté de la CEDEAO et des bénéficiaires des procédures.

Article 3. **Egalité de Genre**

Les termes de référence et les spécifications techniques concernant les marchés publics, sont conçus de manière à assurer une égalité de chance entre les hommes et aux femmes.

Article 4. **Accès aux personnes handicapées**

Pour tout marché de fournitures, de travaux et de services liés, il est prévu dans les spécifications techniques de l'Entité Contractante des clauses relatives à l'accessibilité de personnes vivant avec un handicap, sous réserve des cas dûment justifiés ou pour des raisons de sécurité.

Article 5. **Respect de l'environnement**

1. Nonobstant les principes régissant l'attribution de marchés, notamment les principes d'égalité de chance et de non-discrimination, il importe de prendre en compte les questions relatives à l'environnement, dès la phase de conception des procédures de passation des marchés.
2. L'élaboration de termes de référence/directives/spécifications techniques Tiennent compte des questions environnementales sans être une entrave à la concurrence et à la compétition.

Article 6. **Champ d'application et Exclusions**

1. Les dispositions du présent Code s'appliquent à tous les marchés au sein des Institutions¹ de la CEDEAO quelle que soit leur source de financement, sauf accord particuliers conclus avec des partenaires dans le cadre des objectifs de la Communauté, notamment :
 - (i)
 - a. sauf accord particuliers conclus avec des partenaires et sans préjudice aux objectifs de la Communauté.
2. Les Institutions et Agences suivantes sont exclues du champ d'application du présent Code :
 - a. La Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) ;
 - b. L'Agence monétaire de l'Afrique de l'Ouest (AMAO) ;
 - c. L'Institut monétaire de l'Afrique de l'Ouest (IMAO) ;
 - d. Le Système d'Echange d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEEAO).

Article 7. **Accessibilité au Public**

Le présent Code, le Manuel de Procédures et les Documents d'Appels d'Offres standards sont mis à la disposition du public, y compris par des moyens électroniques de communication.

Article 8. **Seuils des marchés**

1. Les seuils des marchés sont indiqués à l'Annexe 1 – Pièces 1 à 8 du présent Code et ne peuvent faire l'objet de révision que par le Conseil des Ministres.
2. Les pièces jointes sont divisées en quatre catégories, avec des caractéristiques distinctes pour la Commission, les autres Institutions et les agences et bureaux extérieurs, avec des seuils spécifiques pour les biens et services liés, les travaux et les services intellectuels.
3. Les seuils déterminent :
 - a. la valeur totale des achats ;
 - b. le choix de la procédure et de la méthode de passation des marchés ;
 - c. le Responsable de la passation des marchés ;
 - d. l'entité d'évaluation ;
 - e. l'entité de vérification de la conformité ;
4. Les modalités de publication à utiliser pour chaque méthode de sélection et chaque seuil sont définies à l'annexe 2 du présent Code.

¹

Article 9. **Eligibilité**

Sans préjudice des autres dispositions énoncées dans le présent Code des marchés, tout soumissionnaire, qu'il soit une personne physique ou morale est admis à participer au processus de passation d'un marché avec les Institutions de la CEDEAO.

Article 10. **Exclusions du processus de passation de marché**

1. Les soumissionnaires ci-après sont exclus de toute possibilité de passation de marchés avec les Institutions de la CEDEAO :
 - a. tout soumissionnaire insolvable, sous séquestre, en faillite ou dont les activités commerciales ont été suspendues ;
 - b. tout soumissionnaire, reconnu coupable de la violation de toute disposition du présent Code ;
 - c. toute personne physique ou morale dont les administrateurs ou dirigeants ont été reconnus coupables d'une infraction pénale ou de violation de toute législation fiscale.
 - d. tout soumissionnaire exclu de la participation à toute procédure de passation de marchés, suite à une décision rendue par le Comité des Sanctions, pour cause de résiliation de son contrat résultant d'une défaillance ou d'une négligence dans l'exécution d'un contrat qui lui avait été attribué antérieurement par les institutions de la Communauté ;
 - e. tout soumissionnaire exclu de la participation à toute procédure de passation de marchés, suite à une décision rendue par le Comité des Sanctions, ou par toute autre organisation nationale, étrangère ou internationale de même nature, pour cause de fausses déclarations en ce qui concerne ses qualifications pour la conclusion de marchés publics ;
 - f. tout soumissionnaire placé sur la liste noire et/ou interdit de participation à des marchés publics par une organisation internationale ou toute autre institution étrangère.
 - g. toute entreprise publique ne jouissant pas d'une autonomie financière ou juridique et/ou non assujettie au droit commercial ;
 - h. tout soumissionnaire auprès duquel tout membre de l'Entité Contractante avait ou a des intérêts financiers ou personnels.
2. Dans le cadre du renforcement des capacités humaines et financières du secteur privé de la CEDEAO, sont exclus de tout processus de passation de marchés, les entreprises étrangères qui ne sont pas disposées à conclure des accords de groupement avec celles des Etats membres de la CEDEAO, lorsque le financement provient exclusivement des fonds propres de la Communauté.
3. Les dispositions ci-dessus s'appliquent également aux personnes physiques ou morales agissant en tant que sous-traitant pour l'entrepreneur principal.

Article 11. **Disqualification des soumissionnaires**

1. L'Entité Adjudicatrice est tenue de rejeter toute offre, proposition ou cotation, s'il s'avère que le soumissionnaire s'est livré, directement ou indirectement, à des pratiques frauduleuses, au sens de l'article 117 relatif à la, 'Fraude et à la Corruption'.
2. Les motifs de rejet sont consignés dans le dossier de la procédure de et le soumissionnaire en est dûment informé. Ce dernier peut faire appel de cette décision dans le cadre des dispositions de l'Articles 89 du présent Code.

Chapitre II – Responsabilités relatives aux procédures de passation et d’attribution des marchés

Article 12. L’Autorité Contractante

1. L’Autorité Contractante est le Président de la Commission ou toute autre personne qu’il délègue pour engager l’Entité Contractante et pour veiller à l’exécution du contrat.
2. Dans les limites fixées par la réglementation interne et par l’accord de financement avec les bailleurs de fonds ou les institutions financières, l’Autorité Contractante est habilitée à déléguer ses pouvoirs selon la nature du marché et des seuils bien définis.
3. Les pouvoirs délégués par l’Autorité Contractante peuvent soit découler de textes juridiques applicables aux Institutions de la CEDEAO, soit de désaccords financiers avec des bailleurs de fonds extérieurs ou des institutions financières.
4. L’Autorité Contractante délègue la conduite de l’ensemble des processus de passation de marchés au Responsable de la passation des marchés, à l’Entité d’évaluation et l’Entité de vérification de la conformité devant prendre part au processus aux termes du présent Code, tout en conservant ses prérogatives en ce qui concerne la prise de décision finale.

Article 13. Responsable de la Passation de Marchés et fonctions

1. Sur la base des seuils indiqués à l’Annexe 1, Pièces 1 à 8, le Responsable de la passation de marchés est :
 - a. Pour la Commission de la CEDEAO, le Directeur responsable de la passation des marchés ;
 - b. Pour les autres Institutions, le Directeur responsable de la passation des marchés ;
 - c. Pour les Agences et Bureaux extérieurs, le Responsable de l’Administration de l’Agence ou du Bureau ou, si le seuil l’exige, le Directeur responsable de la passation des marchés.
2. Tous les responsables de la passation des marchés, sur la base des seuils indiqués en Annexe I – Pièces 1 à 8, sont chargés de la mise en œuvre du présent Code et de son Manuel. En outre Les Institutions, Agences et Bureaux de la CEDEAO sont responsables de l’élaboration du manuel de passation des marchés et des documents standards.
3. Il incombe au responsable de la passation des marchés de :
 - a. se mettre en rapport avec l’institution/la direction/l’agence/la division/le bureau adjudicateur pour identifier clairement les besoins et veiller à aligner les exigences avec l’offre du marché ;
 - b. Contribuer à la préparation du plan annuel de passation des marchés de l’Entité Contractante, en tenant compte de la complexité de la situation et des ressources disponibles ;
 - c. Contribuer à la révision des spécifications techniques et des termes de référence ;
 - d. Préparer les dossiers d’appel d’offres, les demandes de cotation et les appels à propositions ;
 - e. Prendre les dispositions nécessaires pour la publication des annonces prévues dans le présent Code ;
 - f. Procéder, après l’attribution, à une évaluation et soumettre des projets de contrats pour examen et approbation ;
 - g. Communiquer avec les soumissionnaires pour des demandes d’éclaircissements ;
 - h. Établir des rapports sur les activités de passation des marchés.

4. Le responsable de la passation des marchés est assisté dans l'exécution de ses fonctions par le personnel de la passation des marchés compétent au sein de chaque Institution de la CEDEAO.

Article 14. Comité d'ouverture des plis

1. L'Autorité Contractante nomme un comité d'ouverture des plis composé d'au moins trois membres comprenant un représentant de l'Entité Contractante et un représentant de l'Unité de passation des marchés.
2. le Comité d'ouverture des plis est chargé de l'ouverture publique des plis à la date à l'heure et à l'endroit tel que stipulés dans le dossier d'appel d'offres.

Article 15. L'Entité d'évaluation

1. A l'issue de ses travaux, l'Entité d'évaluation établit son rapport dans lequel il formule une "recommandation d'attribution" accompagnée de l'ensemble des rapports d'évaluation, si la procédure l'exige.
2. Pour les marchés de faible valeur, correspondant aux seuils indiqués en Annexe 1 – Pièces 1 à 8, l'Entité d'évaluation peut être un seul fonctionnaire ou un groupe de fonctionnaires, dont un représentant de la direction/de l'Agence bénéficiaire, sans obligation de constituer un comité d'évaluation.
3. Dans les cas, autre que les marchés de faible valeur, l'Entité d'évaluation se présente sous la forme d'un Comité d'évaluation. Le Comité d'évaluation est constitué par l'Autorité Contractante, conformément aux dispositions de l'article 16 du présent Code.
4. L'Entité d'évaluation n'est ni autorisée à modifier ni à permettre aux soumissionnaires/consultants de modifier leurs offres/propositions comme condition d'attribution du marché. Elle ne peut aussi demander aux soumissionnaires / consultants d'assumer des responsabilités non prévues dans les dossiers d'appel d'offres, ni de modifier leurs prix.

Article 16. Le Comité d'évaluation

1. Les offres d'une valeur dépassant le seuil fixé en Annexe II du présent Code font l'objet d'une évaluation par un comité nommé par l'Autorité Contractante ou son mandataire dans les délais prescrits par le présent Code des marchés.
2. Dans les mêmes conditions, l'intervention du comité d'évaluation est requise durant la négociation d'avenants à des contrats en cours d'exécution.
3. L'Autorité Contractante s'assure que les évaluateurs sont disponibles durant la période prévue pour l'évaluation et désigne des suppléants pour chaque procédure afin d'éviter tout retard en cas d'empêchement. Les évaluateurs doivent être informés du calendrier fixé pour l'exécution des tâches et de la charge de travail qu'implique l'évaluation. Chaque évaluateur doit avoir une bonne maîtrise de la langue dans laquelle les offres/propositions sont soumises.
4. La composition du Comité d'évaluation doit demeurer confidentielle durant tout le processus d'évaluation et ne doit en aucun cas être dévoilé aux soumissionnaires.
5. Les participants au processus d'évaluation ne doivent pas être en situation de conflit d'intérêts, au sens de l'article 118 du présent Code. Les membres et les observateurs signent un engagement d'impartialité et de confidentialité, en utilisant le modèle en usage pour les comités d'évaluation.
6. Lorsqu'un membre se rend compte qu'il se trouve dans une situation pouvant conduire à un conflit d'intérêts potentiel, il en informe le Chargé de la passation des marchés, en donnant des détails sur ce qui est à l'origine de ce conflit d'intérêt potentiel, puis il s'abstient de participer à toute

réunion ou décision concernant ce marché particulier. Il est pourvu à son remplacement par l'Autorité Contractante. De tels faits doivent être consignés dans le rapport des réunions.

7. Composition du Comité d'évaluation

- a. Le Comité d'évaluation comprend trois (3) ou cinq (5) Evaluateurs y compris des Représentants de la Direction utilisatrice, de la Direction des Finances et de la Direction en charge de la passation des marchés. Chaque évaluateur doit avoir un suppléant. La Direction en charge des passations des marchés assure le secrétariat du Comité. Pour les appels d'offres d'une valeur de plus de cinq cent mille Unités de Compte (500.000 UC) et les propositions de prestations intellectuelles estimées à plus de deux cent cinquante mille Unités de Compte (250.000 UC), le Comité comprend cinq (5) Evaluateurs. Tous les Evaluateurs ont une égalité de droit en matière de notation.
- b. Quorum des réunions du Comité d'Evaluation :
 - (i) Pour un comité de trois (3) membres : deux (2) Evaluateurs ;
 - (ii) Pour un comité de cinq (5) membres : trois (3) Evaluateurs.
- c. L'Autorité Contractante désignera comme Membre d'un Comité d'Evaluation, un personnel de Grade minimum P3/P4. En cas de non disponibilité d'un personnel de Grade minimum tel que requis, le personnel ayant le grade le plus élevé peut être désigné comme Membre du Comité.
- d. Le niveau fonctionnel des Evaluateurs et de leurs suppléants doit correspondre à la complexité et la valeur du contrat faisant l'objet d'examen ;
- e. L'Autorité Contractante veille à ce que le Département Utilisateur soit bien représenté ;
- f. L'Autorité Contractante nomme les Evaluateurs suppléants ayant le même niveau fonctionnel pour chaque procédure afin d'éviter des retards en cas d'indisponibilité des membres.
- g. Les membres du Comité d'évaluation sont tenus d'assister à toutes les réunions. Tout remplacement, pour cause d'empêchement, par un suppléant, doit être indiqué dans le rapport d'évaluation.

8. Utilisation et rôle des Experts Techniques

- a. Si l'évaluation requiert une expertise que ne possèdent pas les évaluateurs, il peut être fait appel à des experts techniques pour assister le comité, et ce, par décision de l'Autorité Contractante ;
- b. Les Experts fournissent aux Evaluateurs des avis techniques sur les offres/propositions faisant l'objet d'examen, mais n'interviennent pas dans le processus de prise de décision.
- c. Les Experts Techniques doivent être tenus informés de leur obligation d'impartialité et de confidentialité et signer un engagement à cet égard.

9. Présence d'Observateurs durant le processus d'évaluation
 - a. L'Autorité Contractante peut autoriser la présence d'Observateurs durant le processus d'évaluation. Les observateurs ne disposent pas du droit de vote.
 - b. Les Observateurs peuvent provenir d'autres Départements/Directions/Agences d'institutions/ de la Communauté. Ils peuvent être désignés par les partenaires devant financer le contrat ou être membres d'équipe d'assistance technique apportant un appui à la CEDEAO.
 - c. Les Observateurs ne participent pas à la décision d'évaluation et n'interviennent pas tant que leur avis n'est pas sollicité par le Comité.
 - d. La présence d'observateurs n'est pas obligatoire à chaque session du Comité.
 - e. Les Observateurs sont liés par les mêmes obligations d'impartialité et de confidentialité que les membres du Comité d'Evaluation et doivent signer un engagement à cette fin.
10. Les membres du Comité d'Evaluation sont individuellement et solidairement responsables des décisions et recommandations du Comité d'Evaluation.
11. Le rôle du Secrétaire
 - a. Le rôle du secrétariat est assumé par le représentant de la Direction en charge de la passation des marchés.
 - b. Le Secrétaire participe et contribue au processus d'évaluation, en ce qui concerne les procédures, les principes et les dispositions prévues dans le présent Code, ainsi que tout autre document juridique applicable à la procédure spécifique.
 - c. Le Secrétaire est responsable de l'exécution de toutes les tâches administratives liées à la procédure, y compris et sans s'y limiter, l'élaboration et transmission de la déclaration d'impartialité et de confidentialité, de la tenue des procès-verbaux de réunions, de la liste de présence et des autres dossiers et documents pertinents. A l'issue du processus, il (elle) compile les rapports d'évaluation dans le format requis.
12. Confidentialité du processus
 - a. Pour les offres relatives aux fournitures et travaux, en dehors de la session d'ouverture publique des plis prévue par la procédure, les délibérations du Comité d'évaluation se déroulent à huis clos et restent confidentielles.
 - b. Pour les offres relatives aux services et les appels à propositions, en dehors de la séance publique d'ouverture des plis des propositions financières, les délibérations du comité d'évaluation, du dépouillement jusqu'à la conclusion des travaux du comité, se déroulent à huis clos et restent confidentielles.
 - c. Afin de préserver la confidentialité des délibérations, la participation aux réunions du comité d'évaluation est strictement limitée aux membres, aux experts techniques et aux observateurs autorisés.
 - d. Les soumissions et tous les autres documents de travail, notamment les rapports, procès-verbaux et notes du Comité d'évaluation, sont conservés en un lieu sûr durant les pauses ou suspensions de l'évaluation. Il appartient au secrétaire de veiller à ce que cette disposition soit strictement respectée.
 - e. Les documents sont confidentiels et ne peuvent être partagés avec des tiers, pour quelque raison que ce soit, en dehors du Comité d'évaluation.
 - f. L'exigence de confidentialité est maintenue, même à la fin du processus d'évaluation. De plus, la Division/l'Unité de la Passation des marchés veille à aménager un espace d'archivage

sécurisé pour la période requise par le présent Code ou exigée par le Partenaire, en prévision de l'audit ex-post, des vérifications ou des réclamations.

- g. Toute tentative par un soumissionnaire ou un consultant d'influencer, de quelque manière, le processus, entraîne immédiatement le rejet de sa proposition. Sans préjudice à l'application de sanctions supplémentaires, de tels cas doivent être détaillés et consignés dans le rapport d'évaluation.

13. Situations particulières

- a. Dans des cas dûment justifiés, notamment lorsque les membres/experts/observateurs se trouvent dans un autre pays, les délibérations peuvent être conduites par visioconférence. Le système à utiliser doit permettre un chiffrement de bout en bout et cette option doit être activée ;
- b. Tout transfert électronique d'informations ou de documents requis dans le cadre de ce système doit également garantir sa confidentialité ;
- c. De tels cas doivent être consignés dans le rapport d'évaluation.

14. A l'issue de ses travaux, le Comité d'Evaluation établit son rapport dans lequel il formule :

- a. une recommandation pour l'attribution du marché, identifiant l'adjudicataire et la valeur maximale du contrat à signer ; ou
- b. une recommandation pour l'annulation de la procédure, dans les conditions prévues à l'article 87 (2).

15. Dans le cas du paragraphe 14 (b) ci-dessus, le Comité d'Evaluation peut suggérer la meilleure voie à suivre, dans l'intérêt de la Communauté et conformément au présent Code, sous réserve de l'approbation de l'Autorité Contractante, avant la mise en œuvre d'autres mesures.

Article 17. **L'Entité de vérification de conformité**

1. L'Entité de vérification de conformité est le Comité ou la Personne dotée des pouvoirs requis pour :
 - a. vérifier que la recommandation d'adjudication/d'annulation formulée par l'Entité Contractante est conforme aux principes et dispositions du présent Code ;
 - b. valider les conclusions de l'Entité Adjudicatrice et assurer le suivi de la réalisation de la procédure ;
 - c. rejeter ces conclusions lorsqu'elles ne respectent pas les dispositions prévues dans le présent Code ;
 - d. demander des révisions/amendements motivant la décision, conformément aux règles ;
 - e. demander un complément d'information et un recours à l'expertise interne/externe (juridique, financière ou technique), lorsque cela est jugé nécessaire pour la protection des intérêts financiers de la Communauté, avant de donner l'approbation.
2. Pour les marchés d'un montant supérieur aux seuils indiqués à l'Annexe 1 – Pièces 1 à 8, l'Entité de vérification de conformité prend la forme d'un Comité de vérification de conformité, selon la description donnée à l'article 18 du présent Code.
3. L'Entité de vérification de conformité (ou tout membre du Comité) ne doit avoir été associée à aucun titre au processus d'adjudication.
4. Dans l'objectif d'une séparation nette des fonctions, dans le cadre d'une même procédure l'Entité ou le Comité de vérification de conformité et de l'Autorité Contractante doivent être différents.

5. Le rapport d'évaluation est examiné dans un délai de quinze (15) jours calendaires, après sa soumission.

Article 18. Le Comité de vérification de conformité

1. Les membres du Comité de vérification de conformité sont nommés :
 - a. dans le cas de la Commission, par le Président,
 - b. dans le cas des autres institutions, agences et bureaux extérieurs, par le chef de l'institution concernée par délégation.
2. Le Président de la Commission peut saisir le Comité de vérification de conformité pour toute procédure spécifique.
3. Dans la Commission, l'autorité contractante (le Président de la Commission) nomme le comité de vérification qui comprend les membres suivants :
 - i. Le Responsable de la Conformité à la Commission de la CEDEAO, Président ;
 - ii. Le Directeur des affaires juridiques, Membre ;
 - iii. Le directeur de la planification stratégique, du suivi et de l'évaluation, membre.
4. Le président nomme également au moins deux (2) membres suppléants du comité de vérification pour compenser les éventuelles absences d'un des deux (2) membres dudit comité. En cas d'absence du Président du comité de vérification, le Président de la Commission nomme un Président par intérim, issu du bureau du président. Les membres suppléants du comité de vérification ne doivent pas provenir des départements/bureaux d'origine des trois (3) membres titulaires à savoir, le département utilisateur, celui des finances et le département chargé des marchés.
5. Dans le cas d'autres institutions, agences et offices, le Président ou son mandataire nomme comme membres du comité de vérification des personnes ayant les fonctions équivalentes à celles indiquées pour la Commission.
6. Le comité de révision se réunira avec seulement un nombre minimum de trois (3), y compris les suppléants, le cas échéant ; mais le Président ou son intérimaire doit être présent.
7. Le Président ou le Chef d'Institution est habilité à révoquer à tout moment et/ou à remplacer des membres du Comité s'il juge nécessaire de préserver les intérêts de la Communauté.
8. Le quorum est constitué lorsqu'au moins trois (3) membres du comité sont présents.
9. Tous Les membres du Comité de vérification de conformité veillent à éviter tout conflit d'intérêts, selon la définition qui en est donnée à l'article 118 du présent Code. Les membres et les Observateurs signent une Déclaration d'Impartialité et de Confidentialité, basée sur le modèle en usage pour ce type de comités.
10. Lorsqu'un membre se rend compte qu'il se trouve dans une situation de nature à créer un conflit d'intérêts, il le notifie au Comité de vérification de conformité, en donnant des détails sur la situation pouvant donner lieu à ce conflit d'intérêts potentiel. Il s'abstient dans ce cas de participer aux sessions ou à la prise de décisions concernant ce processus de passation des marchés spécifiques. De telles situations sont consignées dans le rapport de la réunion.

11. Le Secrétariat du Comité de vérification de conformité est assuré par le Directeur en charge de la Passation des marchés de la Commission ou la personne occupant un poste équivalent au sein des autres Institutions, Bureau ou Agence. En cas d'indisponibilité, il est suppléé par le Chef de la Division (P5) dans le cas de la Commission ou par le fonctionnaire de rang équivalent dans le cas des autres Institutions, des Agences ou des Bureaux.
12. Le Secrétaire du Comité de vérification ne dispose pas du droit de vote et veille à la distribution des documents à examiner, à l'organisation de la logistique des réunions, à l'établissement des comptes rendus de délibérations et des décisions, à l'obtention des signatures des membres, ainsi qu'à la tenue des dossiers et archives.
13. Les responsabilités du Comité de vérification de conformité sont notamment les suivantes :
 - (i) De manière générale, effectuer les vérifications comme énoncé ci-dessous et proposer l'un des éléments suivants :
 - a) Un avis de non-objection, s'il s'avère qu'une procédure de passation des marchés donnée a été menée conformément aux dispositions prévues par le Code des marchés, ou
 - b) Une objection, lorsqu'il est établi qu'une ou plusieurs des dispositions applicables du Code des marchés n'ont pas été suivies.
 - (ii) De manière spécifique : le Comité de vérification de conformité :
 - a) Vérifie les recommandations d'adjudication/d'annulation formulées par l'entité d'évaluation, afin de déterminer si elles sont conformes aux procédures de passation des marchés énoncées dans le Code des marchés approuvé ;
 - b) Vérifie si les recommandations des Comités d'Evaluation/de négociation, telles qu'elles figurent dans le rapport d'évaluation/de négociation, sont conformes aux dispositions du Code de passation de marchés, en ce qui concerne les critères de qualification, d'évaluation et d'attribution indiqués dans les dossiers de sollicitation ;
 - c) Vérifie si les principes de passation des marchés, tels que prévus à l'article 2, sont respectés et appliqués pour l'ensemble des procédures prévues dans le Plan de passation des marchés ;
 - d) S'assure que la méthode de passation des marchés appropriée a été utilisée, pour l'acquisition de services, de biens et de travaux, afin de permettre à la Communauté d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix ;
 - e) Vérifie si les avenants aux contrats en vigueur sont pertinents, se justifient et répondent aux intérêts de la Communauté, tout en étant conformes aux dispositions de l'article 105 du présent Code ;
 - f) S'assure que les demandes de recours à la procédure de l'entente directe, pour les marchés d'un montant supérieur aux seuils requis sont justifiées, aux termes de l'article 52 du présent Code, pour les marchés de biens, travaux et services, et de l'article 64 du présent Code, pour les prestations intellectuelles.
 - g) S'assure que toute dérogation à l'utilisation des documents de sollicitation et de méthodes de passation des marchés standard est nécessaire et dans l'intérêt de la Communauté ;
14. Le Comité de Vérification peut valider ou faire objection aux recommandations du Comité d'Evaluation. Tout rejet ou toute objection concernant un document de sollicitation ou un rapport d'évaluation/de négociation doit être dûment motivé(e), conformément aux dispositions valables du présent Code.

15. En cas de désaccord entre le Comité de Vérification et le Comité d'Evaluation, la question doit être portée devant le Président ou le Chef d'Institution, le Chef d'Agence ou le Chef de Bureau pour décision finale. Le Commissaire en charge de la Passation des Marchés au niveau de la Commission et/ou le Directeur en charge de la Passation des Marchés au niveau des Institutions ou Agences ou Bureaux transmet le différend au Président ou au Chef de l'Institution, au Chef d'Agence ou au Chef de Bureau.
16. Les vérifications sont effectuées dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires à compter de la date du jour suivant la date de transmission du rapport du Comité d'Evaluation.

Article 19. Confidentialité et Communication

1. Afin d'assurer un accès égal et une égalité de chance à tous les soumissionnaires, l'ensemble du processus de passation de marché est mené dans la plus grande confidentialité.
2. Sans préjudice au principe de transparence et aux autres obligations, notamment celles liées à la publication de l'avis d'attribution de marché et l'organisation d'une séance d'information des soumissionnaires et consultants non retenus, l'Autorité Contractante ne peut divulguer les informations fournies sous le sceau de la confidentialité par les soumissionnaires, les demandeurs et consultants. Ces informations peuvent toucher au droit de propriété, relever du secret commercial ou avoir un caractère sensible, du point de vue commercial ou financier.
3. Toute communication entre l'Autorité Contractante et les soumissionnaires, les proposant et consultants, au cours des différentes étapes du processus de passation des marchés, se fait par écrit, avec accusé de réception.
4. Les méthodes de communication et le niveau d'informations à fournir durant les différentes étapes du processus de passation de marchés, font l'objet d'une description plus détaillée dans une autre partie du présent Code et dans le Manuel de passation de marchés.
5. Les cadres et techniciens internes, ainsi que les agents d'assistance technique extérieurs impliqués dans le processus de préparation des documents d'appel d'offres, notamment les spécifications techniques et termes de référence, ainsi que les appels à propositions, les directives et les données financières, doivent être informés de leurs obligations de confidentialité et d'objectivité et signer une déclaration à ce sujet, qui sera archivée.
6. Les pièces écrites concernant l'ensemble de la procédure de passation des marchés doivent être conservés dans la plus grande confidentialité par l'Autorité Contractante, les documents étant classés conformément à la politique adoptée par l'institution en matière d'archivage physique et numérique. Les offres ou propositions ne doivent pas sortir de la salle/du bâtiment où se tiennent les réunions du Comité, avant la conclusion des travaux du comité d'évaluation. Ces documents doivent être conservés en lieu sûr, lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
7. L'identité des évaluateurs, des membres des sous-comités techniques (le cas échéant) et des évaluateurs externes (le cas échéant), doit rester confidentielle. Tous les participants au processus d'évaluation doivent être informés de leur obligation de confidentialité et d'impartialité et signer dans ce cadre une déclaration qui sera annexée au rapport d'évaluation.

Article 20. Assurance Qualité et Contrôle indépendant au cours du processus de passation de marché

1. L'Audit « a posteriori » effectué par le bureau de l'auditeur général sur les procédures de passation de marchés et du système de contrôle interne sont réalisés conformément aux dispositions énoncées dans le présent Code des Marchés et le Règlement financier.

2. Les audits des passations de marchés sont effectués par les Commissaires aux Comptes au moins une fois tous les trois (3) ans. Ces audits portent sur toutes les activités de passation des marchés effectuées durant la période sous revue.

Article 21. Compte rendu des délibérations des entités

1. Le Responsable de la Passation des Marchés veille à la tenue de dossiers concernant l'ensemble des opérations de passation de marchés, pour en permettre la vérification, conformément aux dispositions du présent Code. Le contenu de ces dossiers est tel que prévu dans le Manuel des procédures de passation de marchés.
2. Il veille à mettre en place un système d'archivage approprié, aussi bien physique qu'électronique, de sorte à utiliser des espaces d'archivage convenables et sécurisés.
3. La conservation de la documentation doit être assurée sur une période de sept (7) ans. La période de conservation commence au début de l'exercice suivant la conclusion des différentes activités de passation de marchés.

Article 22. Rapports portant sur les passations des marchés

1. Le Responsable de la passation des marchés prépare des rapports trimestriels et annuels sur les passations des marchés, à l'intention de l'Equipe dirigeante.
2. Ces rapports couvrent l'ensemble des activités de passations de marchés, en fournissant suffisamment de détails et sont établis suivant le format prévu dans le Manuel de passation de marchés.
3. Le Responsable de la passation des marchés de la Commission veille à la consolidation des rapports annuels de chaque Institution/Agence/Bureaux avant la fin du mois de février de l'année suivante.

Article 23. Manuel des procédures de passation de marchés

Les procédures détaillées régissant les activités de passation des marchés telles que décrites dans le présent Code et les modèles et documents types à utiliser sont énoncés dans le Manuel des procédures de passation de marchés.

Chapitre III - Procédures relatives aux Plaintes

Article 24. Mécanisme de règlement des plaintes

1. Le mécanisme de règlement des plaintes est créé en vue de mener des enquêtes sur les violations supposées du présent Code et de régler les contestations au cours du processus de passation de marchés et ce, avant toute attribution de contrat.
2. Les procédures complémentaires dudit mécanisme de règlement des plaintes sont définies dans le Manuel de procédures de passation des marchés.

Article 25. Procédure de règlement des plaintes

1. Il relève du Directeur de l'Administration et des Services généraux (DASG) de répondre au nom de la Commission de la CEDEAO à toute plainte, adressée à l'Institution dans le cadre d'un processus de passation de marchés. Pour les autres Institutions, Agences et Bureaux de la Communauté, la réponse est donnée par le fonctionnaire de rang équivalent.
2. Tout soumissionnaire non retenu voulant faire une réclamation doit saisir par écrit le Directeur de l'Administration et des Services généraux, en exposant les motifs sur lesquels se fonde la

réclamation, dans un délai de quinze (15) jours calendaires (le “Délai de préavis”) suivant la publication de l’appel d’offres, de l’avenant, de l’avis d’attribution ou de toute autre mesure liée à l’appel d’offres.

3. Les réclamations présentées après la période de préavis de quinze (15) jours, ne sont pas prises en compte.
4. Après réception d’une réclamation écrite émanant d’un soumissionnaire non retenu, le Directeur de l’Administration et des Services généraux de la Commission ou pour les autres institutions, agences et bureaux, tout fonctionnaire de rang équivalent :
 - (i) adresse par écrit à l’intéressé un accusé de réception ;
 - (ii) ouvre une procédure d’examen des allégations du plaignant ;
 - (iii) à l’issue de la procédure d’examen, adresse au plaignant une notification formelle de la décision, avec les raisons qui l’ont motivée.
5. Cette décision devient définitive, sauf si, dans un délai de quinze (15) jours suivant sa réception, le plaignant dépose un appel par écrit auprès de l’Autorité Contractante. La décision de l’Autorité Contractante est définitive et sans appel.

Chapitre IV – Règlement des Différends et Sanctions

Article 26. Litiges contractuels

1. Les parties s’efforcent de régler à l’amiable tout litige relatif au contrat qui pourrait survenir entre elles.
2. Si les parties ne parviennent pas à un règlement amiable, l’une quelconque d’entre elles peut demander le recours à un système alternatif de règlement du litige, conformément aux dispositions pertinentes du contrat.
3. En cas d’échec de la procédure alternative de règlement du litige, toute partie peut demander le recours à l’arbitrage, conformément aux dispositions pertinentes du contrat.

Article 27. Comité des sanctions

1. Il est créé un Comité des Sanctions, habilité à prononcer des sanctions, à l’encontre toute personne physique ou morale impliquée dans un processus de passation de marché et reconnue coupable de toute violation du présent Code ou du Manuel de passation de marché. Tout agent de la CEDEAO impliqué dans le processus de passation de marché, fait l’objet des sanctions prévues par le Règlement du personnel de la CEDEAO.
2. Le Comité des Sanctions est composé de trois (3) ou cinq (5) membres et prend ses décisions par consensus.
3. Les membres et le Président du Comité de Sanction sont nommés par le Président de la Commission de la CEDEAO.
4. Les membres du Comité des Sanctions ne doivent pas se trouver dans des situations de conflit d’intérêts, au sens de l’article 118 du présent Code sans préjudice des sanctions prévues dans le Code d’Éthiques.
5. Le secrétariat du Comité des Sanctions est assuré par le Directeur en charge de la Passation des Marchés pour la Commission ou par le Chef de la Division Passation des Marchés en cas d’absence du Directeur. Le Secrétariat est chargé de la distribution des documents à examiner, de l’organisation de la logistique des réunions, de l’enregistrement des délibérations et décisions, de l’obtention des signatures de tous les membres pour les décisions du Comité et de la tenue des dossiers et archives.

6. A l'issue de ses délibérations, le Comité des Sanctions prononce les sanctions qu'il transmet au Commissaire en charge de l'Administration Générale et des Conférences. Le Commissaire chargé de l'Administration générale et des Conférences notifie aux parties concernées lesdites sanctions et en informe le Président de la Commission et les Chefs d'Institutions de la Communauté.
7. La personne visée par la sanction dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires pour déposer un recours auprès du Président de la Commission. Celui-ci peut, à titre discrétionnaire, décider de la mise en place d'un Comité ad-hoc pour apporter des éclaircissements et des justifications de la décision.

Article 28. Saisine des Autorités compétentes

Lorsque, sur la base des décisions du Comité des sanctions, il existe des éléments de preuve attestant, à première vue, qu'une infraction pénale a été commise par toute personne physique ou morale, le Président procède à la saisine des Autorités Compétentes du Pays hôte.

Partie II : Procédures de passation de marché

Chapitre V- Dispositions générales

Article 29. Langues et Devises

8. Tous les documents transmis par une Entité Contractante ou émanant des soumissionnaires sont rédigés dans au moins une des langues de travail de la Communauté.
9. Les appels d'offres/appels à manifestation d'intérêt sont publiés :
 - a. pour les appels d'offres nationaux dans l'une (1) des langues de travail de la Communauté ;
 - b. pour les appels d'offres régionaux et internationaux, dans les trois (3) langues de travail de la Communauté.
10. Les dossiers d'appels d'offres /demandes de propositions sont publié(e)s :
 - a. pour les appels d'offres nationaux dans l'une (1) des langues de travail de la Communauté ;
 - b. pour les appels d'offres régionaux et internationaux, dans au moins deux (2) langues de travail de la Communauté ;
11. Les réponses aux appels d'offres sont rédigées dans l'une des trois (3) langues de la Communauté.
12. Les contrats à signer sont établis dans la langue de l'offre/de la proposition.
13. Les dossiers d'appel d'offres doivent préciser que le soumissionnaire/consultant peut indiquer le prix de son offre dans la devise de tout État membre de la Communauté et/ou dans toute devise convertible. Le soumissionnaire/consultant désireux de soumettre une offre/proposition libellée en plusieurs devises, y compris en devises convertibles, peut le faire, étant entendu que le nombre de devises est de trois (3), au maximum.
14. Aux fins de l'évaluation, les offres/propositions font l'objet de comparaison sur la base du taux de change officiel de la CEDEAO.

Article 30. Publication des appels d'offres

1. Les modalités de publication des avis de marché sont décrites à l'Annexe 2 du présent Code.

2. Le site web de la CEDEAO constitue la principale interface entre la Communauté et le public et, de ce fait, doit être régulièrement mis à jour. La publication sur les sites web des Institutions de la CEDEAO peut être complétée par des publications régionales ou internationales.
3. Les plans annuels de passation des marchés, une fois validés, doivent être publiés au début de chaque année et dans les vingt-et-un (21) jours suivant la mise à jour des plans.
4. Une clause de non-responsabilité figure sur le site web, précisant que l'Autorité Contractante n'est nullement tenue, du fait de la publication du plan de passation des marchés annuel, à financer les contrats proposés et que des modifications peuvent être apportées en cours d'année.
5. L'Autorité Contractante veille à la publication, au début de chaque année, d'avis généraux de passation de marchés dans les journaux des Etats membres, sur la base des plans de passation des marchés approuvés.
6. Avis spécifique d'appel d'offre (ASAO) : Les appels d'offres ouverts ou les appels à manifestation d'intérêt sont publiés sous réserve de la méthode de passation de marchés et du seuil correspondant. Tout appel d'offres ou d'appel à manifestation d'intérêt est publié suivant le format contenu dans le Dossier type d'appel d'offres de la CEDEAO.
7. Les avis d'attribution de contrats comprennent le résultat de la procédure d'adjudication des contrats, accompagné des références d'identification mentionnées dans l'avis de marché, ainsi que de mentions concernant le contractant sélectionné, la valeur du marché et la base juridique. L'Autorité Contractante peut envisager de divulguer les motifs qualitatifs de l'attribution.
8. Tous litiges et réclamations, quelle qu'en soit la valeur, sont publiés lorsqu'ils sont consignés, en indiquant le délai nécessaire à la prise d'une décision et conformément au Manuel de procédures de passation des marchés.
9. Toutes les décisions du Comité des Sanctions sont publiées dans un délai d'un (1) mois après la prise de décision.

Article 31. **Qualifications techniques et financières**

1. Afin de participer à la procédure de passation des marchés, chaque candidat ou soumissionnaire doit prouver qu'il dispose de la capacité à contracter un marché. En plus des conditions prévues dans le dossier de consultation, tout soumissionnaire :
 - a. doit réunir les conditions nécessaires, à savoir :
 - i. posséder les qualifications professionnelles et techniques permettant d'assurer l'exécution de contrats ;
 - ii. pouvoir justifier d'une situation financière saine et d'une bonne réputation ;
 - iii. disposer des équipements et des infrastructures requises ;
 - iv. être doté du personnel requis pour exécuter les contrats.
 - b. ne pas faire l'objet d'une mise sous séquestre, d'une procédure d'insolvabilité ou de faillite ou d'une forme quelconque de demande ou de procédure de liquidation ;
 - c. s'être acquitté de toutes ses obligations, en termes de paiement d'impôts et de cotisations à la sécurité sociale ;
 - d. ne pas avoir dans la société un Directeur ou un Cadre de haut niveau ayant été reconnu coupable dans un pays d'une infraction criminelle liée à la fraude, à la corruption et à d'autres irrégularités financières, à des fausses déclarations ou falsifications de faits de nature criminelle dans le cadre d'une affaire donnée ;
 - e. joindre à toute soumission une déclaration écrite sous serment précisant si un agent des comités concernés au sein de l'Entité Contractante est, ou a été, un Administrateur, un

Actionnaire ou s'il a des intérêts pécuniaires chez le soumissionnaire et confirmer toutes les informations fournies dans le cadre de l'offre comme étant véridiques et exactes en tous points de vue.

2. Ces qualifications font l'objet d'une vérification par l'Entité Adjudicatrice, qui demande que les pièces justificatives soient soumises en même que le document de l'offre.
3. Toute fausse déclaration relative aux informations requises dans le présent Article donne lieu à la disqualification du soumissionnaire ou à l'annulation immédiate du contrat, aux risques et périls du déclarant, sans préjudice des sanctions applicables dans de tels cas, selon les dispositions prévues dans le présent Code des marchés.
4. Le candidat ne doit pas avoir été exclu du processus de passation de marché sur la base des dispositions de l'article 10 du présent Code.

Article 32. Certificat de Classification

L'Entité Contractante peut demander à tout candidat de fournir un certificat de classification délivré par une structure régionale ou nationale responsable de la classification d'entrepreneurs, en vue de participer au processus d'appel d'offres.

Article 33. Enregistrement des entreprises

Les modalités d'établissement de ce registre sont énoncées dans le Manuel des Procédures de Passation de Marchés.

Article 34. Sous-traitance

1. Le contractant ou le soumissionnaire retenu peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à concurrence d'un pourcentage maximum de trente (30%) de la valeur contractuelle, après approbation de l'Autorité Contractante. Cette approbation doit inclure les conditions de paiement du sous-traitant. Aucun contrat ne doit être sous-traité de telle sorte qu'il puisse en résulter une révision de la pré- ou post-qualification du principal contractant.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur offre les références des sous-traitants qu'ils souhaiteraient utiliser et la nature et le montant du marché qu'ils ont l'intention de sous-traiter.
3. Si un sous-traitant souhaite être payé directement, le titulaire du contrat doit obtenir le consentement de l'Autorité Contractante sur les conditions de paiement de chaque sous-traitant. Le titulaire du contrat est entièrement responsable de l'exécution du contrat.

Article 35. Groupements

Lorsqu'il s'agit de groupement (coentreprises), les partenaires sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution de l'ensemble du marché.

Chapitre VI – Planification des marchés

Article 36. Identification des besoins

1. Les biens, travaux et services identifiés doivent satisfaire les besoins de l'Entité Contractante.
2. Dans le cadre de l'évaluation des besoins, il est tenu compte de la nature et de la capacité du marché ciblé. L'Entité Contractante à travers sa Direction en charge de la passation des marchés doit mettre à jour ses connaissances sur la diversité et la capacité du marché.

3. L'Entité Contractante détermine les composantes, les quantités et les spécifications de biens, travaux ou services à acquérir, avant le lancement de la procédure de passation des marchés.
4. Les normes et spécifications techniques figurant dans les documents d'appel d'offres doivent être conformes à tous les critères définis et ne doivent contenir aucune référence à des marques commerciales ou des numéros de catalogue, en dehors de celles stipulées selon les cas à l'article 52 ou à l'article 64 du présent Code.
5. Il ne peut être procédé à une demande de propositions, à un appel d'offres ou à l'attribution d'un marché si, au préalable, l'Entité Contractante n'a pas confirmé la disponibilité d'un montant égal à la valeur totale du marché.

Article 37. **Plan de Passation des Marchés**

1. Le Plan annuel de passation des marchés a pour objet de :
 - a. constituer un outil de planification stratégique des activités de passation de marchés
 - b. s'assurer de la disponibilité de l'enveloppe budgétaire pour chaque activité de passation de marchés, après approbation de celle-ci ;
 - c. fournir aux soumissionnaires potentiels des informations relatives aux opportunités à venir.
 - d. constituer, pour l'Autorité Contractante, un outil de suivi de la mise en œuvre des activités de passation des marchés ;
 - e. constituer un outil de gestion des activités de passation des marchés dans les délais prévus.
2. Les Entités Contractantes préparent un plan annuel de passation des marchés, devant être soumis à approbation, selon les étapes suivantes :
 - a. l'évaluation préalable des besoins ;
 - b. l'identification des biens, travaux et services requis ;
 - c. la prise en compte des études de marchés et études statistiques appropriées, et sur cette base, la réalisation d'une analyse des implications financières du marché proposé ;
 - d. le regroupement des besoins dans la mesure du possible, aussi bien au sein de l'Entité Contractante qu'entre les unités de passation de marchés, pour réaliser des économies d'échelle et réduire les coûts du marché ;
 - e. la prise en compte des frais afférents aux achats dans leur budget annuel ;
 - f. la définition de toute méthode à suivre pour la passation de marché, sous réserve de l'obtention de l'approbation requise aux termes du présent Code.
3. Ledit plan est soumis à l'Autorité Contractante pour validation et approbation le 31 janvier de chaque année, et il peut faire l'objet de révision une fois par trimestre ou, en cas d'urgence, selon la méthode décrite à l'article 76 du présent Code.
4. Une fois approuvé, le plan de passation de marché ou sa version révisée, est publié sur le site web de la CEDEAO et celui des Institutions concernées.
5. Aucune demande pour une quantité donnée de biens, de travaux ou de services ne doit conduire à un fractionnement pour éviter une procédure particulière de passation de marchés visée au présent Code. Tout membre de l'Entité Contractante convaincu d'une telle violation des dispositions interdisant le fractionnement des marchés, fait l'objet des sanctions prévues par le Règlement financier et le Règlement du personnel de la CEDEAO.

6. Aucun marché ne doit être passé s'il n'est inscrit dans le plan de passation des marchés approuvé. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché est soumis à la validation et à l'approbation de l'Autorité Contractante.

Article 38. **Allotissements**

1. Si l'allotissement est techniquement et financièrement plus avantageux et contribue à une réduction des coûts, les marchés de biens, de travaux ou de services sont répartis en plusieurs lots pouvant être attribués à différents soumissionnaires par l'Entité Contractante.
2. Les instructions afférentes à l'offre déterminent le nombre, la nature et l'importance des lots. Elles expliquent également comment les offres pour un ou plusieurs lots peuvent être soumises et la base d'attribution. L'Entité Contractante attribue le marché à la combinaison d'offres (combinaison la plus avantageuse) présentant le meilleur rapport qualité-prix. Les soumissionnaires sont tenus de présenter des offres séparées pour chaque lot.

Chapitre VII - Appel d'offres ouvert pour les marchés de biens, travaux et services

Article 39. **Processus d'acquisition de biens, travaux et services**

Le processus commence par un appel d'offres ou la publication d'informations sur les possibilités de marché, puis l'acquisition des dossiers par les soumissionnaires qui vont ensuite préparer leurs offres. La soumission des offres est immédiatement suivie de l'ouverture publique des plis, puis de l'évaluation des offres. Après l'évaluation, les soumissionnaires sont informés de l'attribution du marché. Après un délai d'attente de quinze (15) jours, l'Autorité Contractante et le soumissionnaire retenu procèdent à la signature du contrat, avant le démarrage des activités.

Article 40. **Dispositions générales applicables aux marchés publics de biens, de travaux et de services**

1. Le processus d'appel d'offres porte sur la sélection de l'offre jugé recevable et offrant le meilleur rapport qualité-prix et qui, sans négociation, a satisfait aux exigences techniques requises sur la base des critères d'évaluation énoncés dans les documents d'appel d'offres et exprimés en termes monétaires.
2. En l'absence de préqualification, l'Entité Contractante détermine si le soumissionnaire dont l'offre présente le meilleur rapport qualité-prix dispose de la capacité et des ressources requises pour exécuter le marché de la manière indiquée dans l'offre. Les critères à remplir sont précisés dans le dossier d'appel d'offres et, si le soumissionnaire n'y répond pas, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'Entité Contractante suit la même procédure pour choisir le soumissionnaire classé immédiatement après, présentant le meilleur rapport qualité-prix.

Article 41. **Appel d'offres ouvert sans préqualification**

1. L'appel d'offres ouvert sans préqualification est la méthode de passation des marchés par défaut.
2. Les procédures de passation des marchés sont ouvertes à tous les opérateurs économiques intéressés, qui peuvent soumettre une offre.
3. Les avis d'appels d'offres sont publiés selon les modalités définies à l'Article 30 du présent Code.

4. Les offres sont soumises à publication locale, régionale ou internationale, soit selon les seuils indiqués dans les Pièces jointes au présent Code, soit en fonction de critères additionnels, à savoir la nature du contrat, son coût estimatif ou sa complexité.
5. Chaque avis d'appel d'offres spécifie au moins les informations et exigences suivantes :
 - a. la référence unique de l'offre de la CEDEAO ;
 - b. le pays dans les/lequel/s le(s) contrat(s) sera (seront) exécuté(s) ;
 - c. l'objet du marché, la nature du produit ou du service à acquérir, les spécifications génériques ; la quantité, le délai de livraison ;
 - d. la source de financement ;
 - e. la (les) langues(s) dans lesquelles la soumission est rédigée ;
 - f. le nombre de lots, la nature et l'importance de chaque lot, le cas échéant, le nombre minimum ou maximum de lots pour lesquels il est possible de soumissionner et d'être retenu ;
 - g. le lieu où les documents d'appels d'offres peuvent être examinés et la procédure d'obtention de ces documents ;
 - h. le coût du dossier d'appel d'offres, le cas échéant ;
 - i. la valeur et la forme de la garantie de soumission, le cas échéant ;
 - j. les critères de qualification ;
 - k. l'appellation de l'Autorité Contractante ;
 - l. le lieu, la date, le délai de réception des offres ;
 - m. la validité requise de l'offre ;
 - n. le type et le montant de la garantie exigée, le cas échéant ;
 - o. le cas échéant, toute autre condition que l'Entité Contractante pourra juger nécessaire.
6. Les appels d'offres, suivant une procédure de publication simplifiée, sont définis dans le Manuel de passation de marchés.

Article 42. **Préparation des offres**

1. Le délai de préparation des offres est fixé à quatre (4) semaines pour les Appels d'Offres Locaux et à six (6) semaines minimum pour les Appels d'Offres Régionaux et Internationaux, de manière à laisser suffisamment de temps aux éventuels soumissionnaires pour préparer et soumettre leurs offres, conformément aux meilleures pratiques internationales.
2. Pour les marchés complexes, le Chargé des Passation des marchés peut organiser préalablement à l'appel d'offres ou à l'appel à propositions, une conférence au cours de laquelle les soumissionnaires éventuels peuvent rencontrer les représentants de l'Entité Contractante en vue d'obtenir des éclaircissements. L'Entité Contractante doit également fournir aux soumissionnaires potentiels un accès raisonnable aux sites du projet.
3. La communication avec les soumissionnaires sollicitant des éclaircissements doit être conforme à l'Article 19 du présent Code relatif à la Confidentialité et la Communication.

Article 43. **Soumission des offres**

1. Les offres soumises en réponse à un appel à concurrence doivent :
 - a. être faites par écrit, et/ou tout autre format précisé dans les documents d'appel d'offres ;

- b. contenir toutes les informations relatives au soumissionnaire ;
 - c. être accompagnées des documents administratifs requis ;
 - d. contenir la garantie d'offre si requis ;
 - e. contenir les enveloppes techniques et financières, signées par un agent autorisé, liant le soumissionnaire au contrat ;
 - f. doivent être placées dans une enveloppe scellée.
2. Les soumissions peuvent être envoyées par des services de courriers privés ou remises en mains propres et doivent rester scellées jusqu'à l'ouverture publique des offres.
 3. Toutes les soumissions sont déposées dans une boîte d'appel d'offres inviolable.
 4. Toutes les soumissions sont rédigées dans l'une des langues prévues à l'Article 29 du présent Code
 5. L'Entité Contractante remet au soumissionnaire un reçu indiquant le lieu, la date et l'heure à laquelle son offre a été reçue. Dès leur réception, les enveloppes doivent être enregistrées par ordre d'arrivée dans un registre spécial.
 6. Toute soumission reçue après le délai fixé pour le dépôt des offres n'est pas ouverte et doit être retournée au soumissionnaire.
 7. Aucune forme de communication ne doit avoir lieu entre les Entités Contractantes et un soumissionnaire, après la publication de l'avis d'appel d'offres, en dehors de celle prévue par le présent Code, dans le manuel de passation de marchés et dans les documents standards d'appel d'offres.

Article 44. **Prolongation de la date limite de soumission des offres**

1. Dans le cas où de nombreux éclaircissements sont demandés par un ou plusieurs soumissionnaires, ou que les éclaircissements requis sont de nature à entraîner des changements substantiels dans le dossier d'appel d'offres l'Autorité Contractante peut décider de prolonger le délai de soumission pour une période dépassant quinze (15) jours calendaires.
2. La décision de prolonger le délai de soumission des offres doit être communiquée à tous les soumissionnaires qui ont acheté le document d'appel d'offres, ont été présélectionnés ou qui sont pré-qualifiés. La décision doit être publiée au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de clôture de la réception des offres et par les mêmes moyens utilisés pour la publication de l'Avis spécifique d'appel d'offres.
3. La réception de moins de trois (3) offres ne constitue pas un motif d'extension du délai de soumission. A cet égard, les offres doivent être ouvertes à la date prévue et examinées conformément aux dispositions du présent Code.

Article 45. **Ouverture publique des plis**

1. Le dépouillement des offres est effectué par le Comité chargé de l'ouverture des plis et a lieu immédiatement à la date et à l'heure fixées pour le dépôt des offres.
2. Les plis contenant les offres sont ouverts en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent y assister.
3. Le rapport d'ouverture des plis est établi dans le format indiqué dans le Manuel des procédures de passation des marchés.
4. Le nom de chaque soumissionnaire, le montant de l'offre et de ses variantes ou d'éventuels rabais, le cas échéant, ainsi que les délais d'exécution sont lus à haute voix et la présentation de la garantie

d'offre indiquée ou toute autre information pertinente pour ce type de sélection. Ces informations sont consignées dans le rapport de la séance d'ouverture des plis et ultérieurement transmises par le responsable des passations des marchés à tous les soumissionnaires.

Article 46. Procédures de préqualification

1. L'Entité Contractante peut engager des procédures de préqualification dans l'objectif d'identifier, avant la soumission des offres, les soumissionnaires qualifiés. Le recours aux procédures de préqualification est particulièrement indiqué dans le cas de contrats importants ou complexes portant sur la fourniture d'équipements, les services de construction ou les services spécialisés.
2. La qualification des soumissionnaires, au sens du présent article, est déterminée sur la base de leur capacité à exécuter le contrat de manière satisfaisante, selon les critères ci-après :
 - a. expérience du soumissionnaire et performance dans le cadre de contrats similaires, entrepris antérieurement ;
 - b. personnel, installations et équipements à utiliser pour la réalisation du contrat ;
 - c. capacités financières ;
 - d. ne pas faire l'objet de poursuites judiciaires ou avoir été déclaré insolvable après un dépôt de bilan.

Article 47. Avis de préqualification

L'avis de Préqualification est publié de la même manière que l'avis d'appel d'offres visé à l'**Error! Reference source not found.**

Article 48. Evaluation de la préqualification

1. Le Comité d'évaluation examine toutes les demandes et retient toutes celles répondant aux conditions de préqualification, sans établir un classement. Pour parvenir à cette décision, le Comité d'évaluation n'utilise que les critères énoncés dans les documents de préqualification.
2. Le Responsable de la Passation des marchés avise chaque fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services ayant soumis une demande de préqualification, du résultat de cette procédure dans les vingt-huit (28) jours ouvrables qui suivent la date de clôture des soumissions, qu'il soit qualifié ou non. Il met à la disposition de tout soumissionnaire qui le demande, les noms de tous les fournisseurs ou entrepreneurs ayant été pré-qualifiés.
3. Seuls les fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de services pré-qualifiés ont le droit de participer à la phase suivante des procédures de passation des marchés.
4. Le Responsable de la Passation des marchés informe les fournisseurs, entrepreneurs et prestataires de services n'ayant pas été retenus sur les raisons du rejet de leur dossier, et ce, dans un délai de sept (7) jours calendaires suivant la réception de la demande.
5. L'Entité Contractante est habilitée à demander à tout fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services ayant été pré-qualifié et sélectionné pour l'attribution d'un marché, de produire à nouveau ses qualifications, conformément aux critères requis pour la préqualification, avant de conclure un contrat.

Article 49. Procédures d'appel d'offres en deux étapes

1. Lorsqu'en raison de la nature complexe du marché ou de la nécessité d'utiliser des critères de performance, il n'est pas possible de formuler des spécifications techniques détaillées pour les biens ou travaux ou, en ce qui concerne les prestations de services, définir leurs caractéristiques

exactes, Le Responsable de la Passation des marchés peut procéder par voie d'appel d'offres en deux étapes, afin d'obtenir la solution la plus satisfaisante à ses besoins.

2. L'appel d'offres en deux étapes peut être précédé d'une procédure de préqualification effectuée conformément aux dispositions de l'Article 46 du présent Code.
3. Dans la première étape de l'appel d'offres, les soumissionnaires sont invités à présenter leurs propositions techniques sur la base de principes généraux de conception ou de spécifications de performance ainsi qu'aux conditions générales du contrat de fourniture et/ou à la qualification du fournisseur ou de l'entrepreneur. L'évaluation des offres techniques peut exiger que le Responsable de la Passation des marchés révise l'estimation des coûts du projet.
4. Les communications et échanges d'informations entre l'Entité Contractante et les soumissionnaires doivent se faire dans la transparence.
5. Dans la deuxième étape de l'appel d'offres, les soumissionnaires répondant aux critères de qualification et dont l'offre a été jugée techniquement acceptable lors de la première étape, sont invités à présenter des propositions finales, techniques et financières, sur la base des documents d'appel d'offres révisés par le Responsable de la Passation des marchés.
6. Un soumissionnaire qui ne souhaite pas présenter une offre définitive peut se retirer de la procédure d'appel d'offres sans perdre la garantie de soumission déposée.

Chapitre VIII – Autres méthodes de passation de marché de biens, travaux et services

Article 50. Appel d'offres restreint

1. Les appels d'offres restreints doivent être approuvés par l'Autorité Contractante.
2. L'appel d'offres restreint est une procédure ouverte aux seuls candidats qui ont été directement invités par le responsable du marché à soumettre une offre.
3. L'appel d'offres restreint peut être lancé lorsque les biens, travaux ou prestations de services concernés ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité de prestataires.
4. Le Responsable de la passation des marchés sollicite des offres sur la base d'une liste de fournisseurs potentiels aussi large que possible, pour favoriser la concurrence. Cette liste inclut des fournisseurs lorsqu'il s'avère que le nombre de fournisseurs potentiels est limité.

Article 51. Consultation Restreinte de fournisseurs (Demandes de Cotations)

1. Si la valeur estimée des marchés de biens, de travaux ou de services est inférieure à un seuil fixé dans les pièces visées en annexe du présent Code, les procédures de passation peuvent être conduites sur la base d'une demande de cotations auprès de personnes ou d'entités sélectionnées ; dans ce cas, au moins trois (3) offres sont retenues, le cas échéant, à partir de la liste de fournisseurs de l'Entité Contractante, conformément à la procédure énoncée dans le présent Code.
2. La méthode et les critères de sélection utilisés sont conformes aux principes énoncés au Chapitre XV du présent Code.
3. La demande contient un énoncé clair des exigences de l'Entité Contractante concernant la qualité, la quantité, les modalités et le délai de livraison, les modalités et le calendrier des paiements, les dispositions relatives à la validité de la cotation, ainsi que d'autres exigences particulières et éléments inclus dans le prix proposé.

4. Le marché est attribué au candidat qui satisfait aux exigences de l'Entité Contractante, stipulées au paragraphe (2) du présent Article et qui propose le prix le plus bas à moins que ce prix ne dépasse par une marge considérable le prix des articles similaires disponibles sur le marché. Dans ce cas, les dispositions de l'article 87 du présent Code s'appliquent.
5. Une Entité Contractante ne doit pas diviser ses appels d'offres en contrats distincts dans le but d'invoquer le paragraphe (1) du présent article.
6. Chaque soumissionnaire est autorisé à soumettre qu'une seule cotation de prix insusceptible d'être modifié.

Article 52. Marchés par entente directe

1. Le marché peut être passé par entente directe pour les marchés de fournitures de biens, de travaux et de services, uniquement dans les cas suivants :
 - a. si des acquisitions supplémentaires ont trait à du matériel normalisé ou à des pièces détachées devant être compatibles avec le matériel déjà en service. Pour que le recours à cette procédure soit justifié, il faut que :
 - (i) le matériel initial donne satisfaction et ;
 - (ii) la quantité des nouvelles fournitures soit inférieure à celle des fournitures déjà achetées, et que le prix offert soit raisonnable ; et
 - (iii) qu'aucun avantage ne peut être obtenue à travers une procédure compétitive.
 - b. si le matériel demandé fait l'objet de droits exclusifs et ne peut être fourni que par un seul fournisseur appelé 'source unique' ;
 - c. si l'entreprise responsable de la conception du procédé exige d'acquérir des composants essentiels provenant d'un fournisseur particulier pour pouvoir garantir le bon fonctionnement de l'équipement.
 - d. dans des circonstances exceptionnelles et de nouvelles circonstances émergentes qui ne pouvaient être anticipées ou planifiées, par exemple, en réponse à des catastrophes naturelles, des situations d'urgence, au sens de l'article 76 du présent Code ou pour des raisons particulières de sécurité.
2. Lorsque l'Entité Contractante procède par entente directe, elle prépare une justification et un descriptif de ses besoins et de ses exigences particulières quant à la qualité, la quantité, les modalités et le délai de livraison pour approbation par l'Autorité Contractante.
3. Le contrat indique les états financiers, ainsi que la procédure de calcul des coûts de l'entrepreneur et souligne l'obligation de présenter des bilans, des états de l'actif et du passif, et des comptes du projet. Si les comptes du projet ne sont pas disponibles, tous les documents permettant la vérification de la répartition des prix doivent être soumis.
4. La procédure par entente directe ne peut être utilisée que lorsque les fournisseurs ou les entrepreneurs acceptent d'être soumis à la vérification des prix lors de l'exécution du contrat.

Chapitre IX – Dispositions applicables aux prestations intellectuelles

Article 53. Processus concernant les marchés de services intellectuels

Ce processus débute par le lancement d'un Appel à manifestation d'intérêt ou l'annonce de l'opportunité de marché, d'où il résulte que les consultants peuvent exprimer leur intérêt à réaliser les

services. Après évaluation, l'Entité Contractante adresse un appel à propositions aux cabinets présélectionnés. Suite à la soumission des propositions, l'Entité Contractante procède à l'ouverture des propositions techniques et entreprend en premier lieu l'évaluation technique. Une fois ce travail réalisé, elle invite les cabinets ayant obtenu la note technique minimale requise à participer à l'ouverture publique des propositions financières. Une fois l'évaluation entièrement réalisée, le cabinet ayant obtenu la meilleure note est invité à la réunion de négociation du marché. La conclusion des négociations de façon satisfaisante est suivie par un délai d'attente de quinze (15) jours calendaires à l'issue desquels l'Autorité Contractante et l'adjudicataire signent le contrat et les activités de mise en œuvre peuvent démarrer.

Article 54. Liste restreinte des cabinets

1. Le Comité d'évaluation établit une liste restreinte des entreprises devant fournir des prestations intellectuelles, pour toutes les méthodes de sélection, à l'exception de la Sélection basée sur la Qualification (SQC) et de la sélection par entente directe.
2. Au cas où la méthode choisie est l'appel à manifestation d'intérêts, une liste restreinte d'au moins six (6) et d'au plus huit (8) entreprises qualifiées est établie, en fonction de leur capacité à exécuter les services requis, afin de garantir une concurrence adéquate.
3. La période fixée pour la manifestation d'intérêts est de vingt-et-un (21) jours calendaires au maximum et doit être conforme aux dispositions de l'Annexe II.
4. La liste restreinte est basée sur les documents de manifestation d'intérêt soumis ou toute autre source approuvée par l'Autorité Contractante.

Article 55. Demande de propositions

1. Le Responsable de la Passation des marchés sollicite des propositions de services auprès des firmes présélectionnées, suivant la méthode de sélection approuvée.
2. Le Responsable de la Passation des marchés utilise les critères établis et validés par l'Autorité Contractante pour évaluer les propositions et déterminer l'importance à accorder à chacun de ces critères et la manière dont ils sont appliqués dans l'évaluation des propositions. Ces critères doivent être précisés dans la demande de propositions et sont applicables aux éléments suivants :
 - a. Les qualifications, l'expérience, la réputation, la fiabilité et la compétence professionnelle et managériale du prestataire et du personnel devant intervenir dans la prestation des services ;
 - b. La réceptivité et la qualité de l'approche technique et méthodologique de la proposition par rapport aux exigences de l'Entité Contractante, telles que précisées dans les Termes de référence ;
 - c. Le niveau de participation de citoyens de la CEDEAO ;
 - d. Toute autre activité requise pour le développement administratif et scientifique, les compétences opérationnelles et dans certaines circonstances, la formation et le transfert de connaissances ;
 - e. La proposition financière, y compris les coûts accessoires ou connexes.

Article 56. Processus de Sélection

1. L'ouverture des propositions techniques peut se faire en publique et intervient immédiatement après l'expiration du délai de dépôt des propositions.
2. L'ouverture des propositions financières est publique et les consultants qualifiés à l'issue de l'évaluation technique sont invités à y participer s'ils le désirent.

3. Le contrat est négocié avec la firme retenue. Les négociations ne doivent pas être engagées simultanément avec plusieurs firmes. Elles comprennent entre autres des discussions sur l'organisation et le calendrier d'intervention de la firme, les contributions de l'Entité Contractante, mais ne doivent pas modifier substantiellement les termes de référence initiaux ou les termes du contrat. Lorsque le prix s'avère constituer un critère de sélection, le prix unitaire proposé par le consultant ne fait pas l'objet de négociation.
4. Lorsque les négociations sont terminées, les autres firmes qualifiées sont informées du rejet de leur proposition dans un délai de cinq (5) jours calendaires.

Chapitre X – Sélection fondée sur la Qualité et le Coût

Article 57. Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)

1. La Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC) est méthode de sélection par défaut pour les prestations de services intellectuels. Elle consiste à la mise en concurrence des firmes présélectionnées, à l'issue de laquelle une firme est retenue en tenant compte de la qualité de la proposition et du coût des services.

2. Elle consiste à :

La demande de propositions doit spécifier la note minimale de qualification pour les propositions techniques.

La pondération relative à accorder à la qualité et au coût dépend de la nature de la mission.

Parmi les propositions répondant aux exigences de demande de propositions, la proposition présentant la note combinée la plus élevée (qualité et coût) est considérée comme étant la plus avantageuse.

Chapitre XI – Autres méthodes de sélection pour les Prestations de services intellectuels

Article 58. Sélection basée sur un Budget Déterminé (SBD) :

La Sélection basée sur un Budget Déterminé (SBD) est une méthode de mise en concurrence de firmes présélectionnées selon laquelle une firme est retenue en tenant compte de la qualité de la proposition et du coût des services.

- i) Dans la demande de propositions, le coût des services est défini comme un budget fixe à ne pas dépasser.
- ii) La demande de proposition spécifie le budget et la note minimale de qualification pour les propositions techniques.
- iii) La proposition avec la note technique la plus élevée qui est dans la limite du budget fixé est considérée comme la plus avantageuse.

Article 59. Sélection au moindre coût (SMC)

La Sélection au moindre coût (SMC) est une méthode de mise en concurrence de firmes présélectionnées selon laquelle une firme est retenue en tenant compte de la qualité de la proposition et du coût des services.

- i) La SMC convient généralement aux missions de nature standard ou courantes (telles que les conceptions techniques de travaux non complexes) pour lesquelles il existe des normes et des pratiques bien établies.

- ii) La demande de propositions spécifie la note minimale de qualification pour les propositions techniques.
- iii) Parmi les propositions ayant un score supérieur à la note technique minimale, celle ayant le coût évalué le plus bas est considérée comme la plus avantageuse.

Article 60. Sélection basée sur la Qualité (SBQ) :

1. Dans le cas de la Sélection basée sur la Qualité (SBQ), la qualité de la proposition est évaluée sans utiliser le coût comme critère d'évaluation. Il existe deux (2) options :
 - i) Si la demande de propositions sollicite à la fois des propositions techniques et financières, seule la proposition financière de la firme la plus qualifiée techniquement est ouverte et évaluée.
 - ii) Toutefois, si la demande de propositions ne fait pas que des propositions techniques, l'entreprise dont la proposition technique est la mieux classée est invitée à soumettre sa proposition financière pour évaluation et négociation.
2. La SBQ convient aux types de missions suivants :
 - a. des missions complexes ou hautement spécialisées pour lesquelles il est difficile de définir des termes de référence précis et / ou la part contributive requise de la part de la firme et pour laquelle l'Autorité Contractante attend que la firme fasse preuve d'innovation dans ses propositions ;
 - b. des missions qui ont un impact élevé en aval ;
 - c. des missions pouvant être réalisées de manière sensiblement différente, de sorte que les propositions ne soient pas comparables.

Article 61. Sélection basée sur la Qualification du Consultant (SQC)

1. La Sélection basée sur la Qualification du Consultant (SQC) est appropriée pour les petites missions ou les situations d'urgence dans lesquelles la préparation et l'évaluation des propositions en compétition ne sont pas justifiées et ne peuvent être utilisées que pour des contrats allant jusqu'à trois cent mille Unité de Compte (300 000 UC).
2. L'Entité Contractante lance un appel à manifestation d'intérêt en joignant les termes de référence à la demande. Au moins trois (3) firmes qualifiées sont invitées à fournir des informations sur leur expérience et leurs qualifications pertinentes.
3. Parmi les firmes ayant présenté une manifestation d'intérêt, l'Entité Contractante retient celle qui possède les meilleures qualifications et la meilleure expérience dans le domaine et l'invite à soumettre ses propositions techniques et financières, aux fins de négociation.

Article 62. Dispositions spéciales

Il est possible de recourir aux accords-cadres, au dialogue compétitif, ainsi qu'aux accords de PPP pour l'acquisition de services intellectuels.

Article 63. Sélection de consultants individuels

1. Des consultants individuels peuvent être recrutés lorsque :
 - (i) une équipe d'experts n'est pas requise.
 - (ii) aucun soutien externe supplémentaire n'est requis.
 - (iii) l'expérience et les qualifications professionnelles de l'intéressé constituent la principale exigence.

2. L'Entité Contractante élabore les termes de référence pour les services requis avant la publication et / ou la demande de propositions.
 - (i) La présélection d'au moins trois (3) consultants est basée sur les qualifications et expériences
 - (ii) La sélection finale peut s'appuyer sur des entretiens.
 - (iii) L'Autorité Contractante peut faire appel à des évaluateurs externes pour participer à la sélection.
3. L'Entité Contractante peut décider d'annoncer le marché conformément aux dispositions de l'annexe 2 du présent Code.
 - (i) L'annonce doit faire l'objet d'une publication locale, régionale ou internationale, conformément aux seuils précisés en annexe au présent Code, ou
 - (ii) Des critères supplémentaires tels que la nature du contrat, le coût estimatif ou sa complexité.
4. Les accords-cadres, le dialogue compétitif et les accords de PPP peuvent être utilisés pour faire appel aux services de consultants individuels.

Article 64. **Entente directe**

1. Pour les services intellectuels, l'Entité Contractante ne peut utiliser la procédure d'entente directe que dans les cas suivants :
 - (i) dans le cadre d'une intervention faisant suite à une catastrophe ou pour des services de consultants pendant la période qui suit immédiatement une urgence ou pour des raisons particulières de sécurité ;
 - (ii) lorsqu'une entreprise est la seule à posséder les qualifications et l'expérience requises pour la mission considérée ou elle est la seule source.
 - (iii) pour des tâches qui représentent une continuation normale d'activités antérieures réalisées par le Consultant durant les douze (12) derniers mois et pour lesquelles, dans un souci de continuité dans l'approche technique suivie et en raison de l'expérience acquise, ainsi que de la responsabilité professionnelle continue du même consultant, il pourrait s'avérer préférable de maintenir ledit consultant plutôt que de recourir à un nouvel appel à concurrence, dès lors que sa performance a été satisfaisante lors de la mission précédente et que le contrat initial autorise une telle prolongation.
2. La procédure par entente directe ne peut être utilisée que lorsque les fournisseurs de services acceptent de se soumettre à une vérification des prix lors de l'exécution du contrat.

Chapitre XII – Dispositions spéciales de sélection

Article 65. **Passation de marchés de programme**

Les contrats de programme sont des opérations d'investissement financées par la Communauté par le biais d'arrangements spéciaux dans le cadre d'un programme. Ils font l'objet d'un engagement total, correspondant au coût total estimé. Ils sont laissés en suspens et sont assortis de subventions annuelles destinées à couvrir chaque segment du contrat à exécuter. Le contrat est conclu pour une période de plus d'un (1) an et exécuté par tranches annuelles dont le contenu est déterminé chaque année après le vote du budget correspondant.

Article 66. **Programme d'importations internationales**

1. Pour un programme d'importations lié à des marchés de grande valeur, spécifié dans le plan de passation des marchés, il est possible de lancer un appel d'offres en recourant à une procédure simplifiée de publication ou d'annonce, avec des dispositions relatives aux devises.
2. Les appels d'offres sont publiés dans au moins un journal de diffusion nationale du pays, ou dans le journal officiel, le cas échéant, sur un site Web ou un portail électronique largement utilisé et offrant un accès gratuit national et international, en plus du site Web de la CEDEAO.
3. Le délai accordé pour la soumission des offres peut être réduit à trente (30) jours calendaires à compter de la date de publication de l'appel d'offres.
4. Les monnaies de soumission et les paiements peuvent être limités à une seule monnaie largement utilisée dans le commerce international.
5. Lorsque l'entité du secteur privé s'occupe du programme d'importation, les pratiques commerciales visées à l'article 70 du présent Code peuvent être appliquées.
6. L'inspection avant expédition et la certification des importations constituent l'une des mesures d'atténuation des risques, notamment pour un programme d'importation de grande envergure. L'inspection et la certification portent généralement sur la qualité, la quantité et le caractère raisonnable du prix. Les importations obtenues à l'aide des méthodes de sélection ouverte peuvent ne pas faire l'objet d'une vérification des prix, mais seulement d'une vérification de la qualité et de la quantité. Toutefois, les importations obtenues à l'aide de méthodes non compétitives que la méthode de sélection ouverte doivent également faire l'objet d'une vérification des prix. Les services d'inspection physique peuvent également être inclus dans les inspections avant expédition.

Article 67. **Produits de base**

1. Il s'agit, entre autres, de l'achat d'articles tels que des céréales, des aliments pour animaux, de l'huile de cuisson, des engrais ou des métaux sur les marchés internationaux ou locaux.
2. L'achat de produits de base implique souvent plusieurs adjudications pour des quantités partielles, afin d'assurer la sécurité de la passation des marchés, et de multiples achats sur une période donnée afin de tirer parti des conditions favorables du marché et de maintenir les stocks à un niveau bas.
3. Un accord-cadre peut être établi, ainsi qu'une liste des soumissionnaires auxquels des appels d'offres périodiques sont publiés. Pour ce processus :
 - a. les soumissionnaires peuvent être invités à indiquer des prix liés au prix du marché au moment de l'expédition ou avant celle-ci et la durée de validité des offres doit être aussi courte que possible.
 - b. une monnaie unique, spécifiée dans le dossier d'appel d'offres, dans laquelle le prix du produit est habituellement fixé sur le marché, peut être utilisée pour les appels d'offres et les paiements.
 - c. les conditions contractuelles types et les formulaires conformes aux pratiques du marché doivent être utilisés.

Article 68. **Projets de Développement Communautaire (PDC)**

1. Les Projets de Développement Communautaire (PDC) prévoient généralement un grand nombre de contrats de faible valeur pour des biens, des services autres que de consultation et/ou de prestations intellectuelles, ainsi qu'un grand nombre de petits travaux dispersés dans des régions éloignées.

2. Les procédures de passation de marchés les plus couramment utilisées sont les suivantes :
 - a. Consultations de fournisseurs (la demande de cotations) ;
 - b. l'appel d'offres concurrentiel local, qui consiste à inviter des soumissionnaires potentiels pour des biens et des travaux situés à l'intérieur et autour de la communauté locale ;
 - c. la passation directe de marchés de faible valeur de biens, de travaux et de services autres que de consultation ;
 - d. l'utilisation de la main-d'œuvre et des ressources communautaires.
3. Les arrangements proposés et les activités du projet qui seront réalisées par la participation de la communauté sont décrits dans l'Accord contractuel et le Plan de passation des marchés ;
4. Les arrangements en matière d'achat, les spécifications et la structuration des contrats peuvent être adaptés de manière appropriée lorsque, aux fins de la viabilité du projet ou pour atteindre certains objectifs sociaux spécifiques du projet, il est souhaitable (dans certaines composantes du projet), de :
 - a. demander la participation des communautés locales et/ou des organisations non gouvernementales (ONG) aux travaux de génie civil et à la prestation de services non consultatifs ;
 - b. accroître l'utilisation du savoir-faire, des biens ou des matériaux locaux ; ou
 - c. employer des technologies à forte intensité de main-d'œuvre et d'autres technologies appropriées.

Article 69. **Travaux en régie**

1. La méthode des travaux en régie, qui se réfèrent à des travaux tels que la construction et l'installation d'équipements et de services autres que de consultation effectué par une Entité Contractante, en utilisant son propre personnel et son propre équipement, peut être la seule méthode pratique dans des circonstances spécifiques. Une unité de construction appartenant à l'Entité Contractante, qui n'est pas autonome sur le plan de la gestion, sur le plan juridique ou financier, est considérée comme une unité de travaux en régie. L'utilisation des travaux en régie requiert les mêmes contrôles de qualité et d'inspection rigoureux que pour les contrats attribués à des tiers.
2. Les travaux en régie doivent être justifiés et approuvés par le plan d'achat et peuvent être utilisés, dans les cas suivants :
 - a. le volume des travaux de construction et d'installation ne peut pas être défini à l'avance ;
 - b. les travaux de construction et d'installation sont de moindre importance et dispersés ou situés dans des endroits éloignés, de sorte qu'il est peu probable que les entreprises de construction qualifiées soumissionnent à des prix raisonnables ;
 - c. les travaux de construction et d'installation doivent être effectués sans perturber les opérations en cours ;
 - d. les risques d'interruption inévitable du travail sont mieux supportés par l'Entité Contractante que par un entrepreneur ;
 - e. lorsque, en vertu de la législation nationale ou de la réglementation officielle dans des domaines tels que la sécurité nationale, les services non consultatifs spécialisés tels que la cartographie et les levés aériens ne peuvent être effectués que par des services spécialisés de l'Entité Contractante ; ou

- f. des réparations urgentes sont nécessaires, requérant une attention immédiate pour prévenir d'autres dommages, ou des travaux doivent être effectués dans les zones touchées par un conflit, où les entreprises privées peuvent ne pas être intéressées.

Article 70. **Pratiques commerciales**

1. Les pratiques commerciales se réfèrent à l'utilisation d'arrangements bien établis en matière de passation de marchés utilisés par le secteur privé (normalement des entités non soumises aux dispositions du présent Code), pour la passation de marchés de biens, de travaux ou de services non fournis par des consultants.
2. Les pratiques commerciales peuvent également être utilisées pour un programme d'importation entrepris par des entités du secteur privé, tel qu'indiqué à l'article 66 du présent Code.
3. Les Principes de passation des marchés de la CEDEAO sont la norme permettant de déterminer l'acceptabilité des pratiques commerciales.
4. Tous les documents et contrats relatifs aux pratiques commerciales doivent être validés par le Directeur des Affaires juridiques avant d'être attribués et signés.

Article 71. **Recours aux Agences des Nations Unies**

1. Les Entités Contractantes peuvent choisir directement les Agences des Nations Unies lorsque leur expertise ou leur mobilisation rapide sur le terrain est d'importance essentielle, en particulier en cas de besoin urgent d'assistance ou de contraintes de capacité.
2. Le recours aux agences des Nations Unies doit être précisé dans le plan de passation des marchés et la justification fournie doit mettre en évidence le besoin spécifique ainsi que l'atténuation du risque de substitution des capacités et des compétences qui font défaut dans le pays ou la région.
3. Lors de la conclusion d'un contrat avec une Agence des Nations Unies, un formulaire d'accord est revu et validé par le Directeur des Affaires juridiques. Lorsque la CEDEAO et une Agence des Nations Unies concluent un Accord-cadre, toute autre Entité Contractante peut bénéficier des avantages de ces accords-cadres lorsqu'elle conclut un contrat avec l'Agence des Nations Unies.

Article 72. **Dialogue compétitif**

1. Le dialogue compétitif est un mécanisme interactif de sélection en plusieurs étapes, qui permet un engagement dynamique avec les proposant. L'Entité Contractante justifie le recours au dialogue compétitif dans le plan annuel de passation des marchés. Il ne peut être utilisé que pour les marchés complexes ou innovants. Le dialogue compétitif peut être approprié lorsque :
 - a. il est possible de trouver une diversité de solutions pour satisfaire aux exigences et que les arrangements techniques et commerciaux détaillés nécessaires à l'appui de ces solutions exigent une discussion et une mise au point entre les parties ;
 - b. au regard de la nature et de la complexité du marché, l'Entité Contractante n'est pas objectivement en mesure de définir de manière adéquate les spécifications techniques ou de performance et la portée nécessaire à la satisfaction de ses exigences et/ou de préciser pleinement les dispositions juridiques et/ou financières du marché.
3. Dans le cadre du dialogue compétitif, l'Entité Contractante engage un dialogue avec les firmes/sociétés mixtes initialement sélectionnées, dans le but de mieux identifier et définir les moyens les mieux adaptés pour satisfaire aux exigences avant d'inviter les entreprises à soumettre leurs propositions finales.
4. Le dialogue compétitif peut être utilisé pour l'acquisition de biens, de travaux, de services intellectuels et non intellectuels.

Article 73. **Garanties du Dialogue compétitif**

1. Dans le souci de veiller à la transparence et la responsabilité, l’Autorité Contractante identifie un certificateur indépendant (contrôleur de probité). Celui-ci est nommé au début de la passation de marché et effectue l’audit de l’ensemble du processus du dialogue compétitif, jusqu’à l’attribution du contrat.
2. Le certificateur de probité assure un examen indépendant du processus de passation de marchés, du processus de prise de décision en matière de passation des marchés, de la phase de dialogue avec chaque proposant et, en particulier, de la conduite de toute négociation menée.
3. Suite à la décision de l’Autorité Contractante d’attribuer le marché, et avant que l’attribution du marché ne soit transmise, le certificateur de probité doit fournir un rapport d’intégrité. Le rapport est soumis à l’Autorité Contractante.

Article 74. **Dispositions relatives aux Partenariats Public-Privé (PPP)**

1. Un Partenariat Public-Privé (PPP) est un contrat à long terme de biens, travaux, services non consultatifs et / ou de services intellectuels entre une entité privée et la CEDEAO, dans lequel les responsabilités en matière de risques et de gestion sont partagées de même que la rémunération liée aux performances.
2. Le partenaire privé achète les biens, travaux, services non consultatifs et / ou services intellectuels requis auprès de sources éligibles, en utilisant ses propres procédures.

Article 75. **Etapas du Partenariat Public-Privé**

1. L’Autorité Contractante met en œuvre les étapes suivantes :
 - a. Préparation et évaluation des PPP ;
 - b. Structuration du PPP ;
 - c. Sélection du (des) partenaire(s) privé (s) ;
2. L’état de préparation et l’évaluation du PPP consistent en l’analyse économique et financière suivante pour confirmer :
 - a. si l’intervention du PPP est justifiée de manière adéquate, sur la base d’une analyse économique solide et quantifiée visant à obtenir le meilleur rapport qualité-prix, indépendamment de sa mise en œuvre en tant que PPP ou par d’autres marchés publics ;
 - b. si les besoins en recettes du projet correspondent à la capacité économique des utilisateurs et à la couverture du paiement des services d’infrastructure ;
 - c. que les risques du projet ont été cernés et évalués, que des mesures d’atténuation ont été prises et que les risques résiduels ne compromettent pas la durabilité ;
 - d. que le schéma PPP choisi résulte de l’examen d’autres schémas PPP et d’autres options de passation des marchés ;
 - e. la viabilité commerciale, c’est-à-dire si le projet est susceptible d’attirer des promoteurs et des prêteurs de bonne qualité en offrant un rendement financier solide et raisonnable.
3. La structuration du PPP consiste au moins en une architecture de résultats, d’allocation des risques et de mécanismes de paiement basés sur la performance. Ainsi :
 - a. Les résultats doivent être de type SMART, à savoir Spécifiques, Mesurables, Réalisables, Réalistes et limités dans le Temps ; ils doivent faire l’objet d’un suivi, y compris les rôles de l’équipe de gestion des contrats de l’Entité Contractante, du partenaire privé, des observateurs externes, des organismes de réglementation et des utilisateurs.

- b. La répartition des risques sera intégrée dans les dispositions contractuelles. Une matrice des risques énumère de manière exhaustive les risques du projet et leur répartition appropriée entre les parties contractantes ou les tiers, ainsi que les mesures d'atténuation des risques et les résultats attendus.
 - c. Dans la conception du contrat, il convient de prévoir un mécanisme de paiement et d'exécution qui énonce le principe des paiements fondés sur l'exécution du contrat lorsque les biens et les services contractuels sont fournis selon le niveau et le calendrier de service convenus.
4. La sélection du partenaire privé se fait selon les modalités de mise en concurrence. Alternativement, la passation directe de marchés peut être envisagée ou toute autre méthode de sélection prévue par le présent Code.

Article 76. **Déploiement dans le cadre de situations d'urgence**

1. Lorsque la Communauté est confrontée à une catastrophe et/ou lorsque des vies de citoyens et/ou des biens de la Communauté sont en danger, la CEDEAO doit procéder au déploiement rapide de biens, de services et de travaux d'importance vitale, qui auront été acquis en temps opportun afin de répondre aux besoins.
2. En cas d'urgence, le Président de la Commission de la CEDEAO peut déléguer un pouvoir exceptionnel en matière de passation de marché à une Autorité Contractante de son choix.
3. Cette Autorité Contractante délégué est habilitée à passer des marchés conformément à l'**article 32** du règlement financier des Institutions de la CEDEAO pour un montant ne dépassant pas la valeur initiale de deux (2) millions d'UC, sans examen préalable par le Président de la Commission.
4. Les méthodes de passation des marchés pouvant être utilisées sont les procédures d'acquisition d'urgence telles que l'entente directe, les contrats-cadres déjà en place, ainsi que les approches similaires (« ferroutage ») suivies par d'autres institutions reconnues sur le plan international.
5. Cette délégation de pouvoirs en cas de situations d'urgence est activée lorsque le Président confie par écrit à l'Autorité Contractante le mandat de répondre aux situations d'urgence. Cette délégation exceptionnelle de pouvoirs en matière de passation des marchés est valable pour une période initiale de trois (3) mois à compter de la date d'activation et peut être prorogée pour des périodes supplémentaires.
6. L'Autorité Contractante déléguée est tenue de présenter au Président de la Commission un rapport sur tous les marchés effectués en vertu de cette autorisation exceptionnelle, soit à la fin de chaque journée soit à la fin de la semaine de travail, si nécessaire. Tous les contrats excédant les limites de la délégation de pouvoir de deux (2) millions d'UC comme indiqué au paragraphe 3 ci-dessus, sont approuvés par le Président de la Commission et soumis au Bureau de l'Auditeur Général aux fins de vérification « a posteriori ».
7. Cette délégation exceptionnelle de pouvoirs en matière de passation de marché ne peut faire l'objet d'une subdélégation.
8. Les opérations d'aide Humanitaire sont menées dans le respect du Droit International Humanitaire et des principes d'impartialité, de neutralité et de non-discrimination.
9. Étant donné que les catastrophes sont souvent de nature transfrontalière, elles peuvent nécessiter des réponses multilatérales et coordonnées. A cet égard, La CEDEAO peut conclure des accords avec des organisations internationales qualifiées ou des gouvernements de ses États membres, afin de résoudre la situation d'urgence.

Chapitre XIII – Procédure de passation de marchés par voie électronique

Article 77. Passation de marchés par voie électronique

1. Les communications requises par le présent Code peuvent être effectuées par voie électronique, conformément aux conditions énoncées ci-dessous.
2. Cela s'étend à toute la chaîne de passation des marchés, y compris les publications, les communications et les échanges de documents entre les soumissionnaires/consultants et les autres parties prenantes de la CEDEAO.
3. L'accès au système doit être conforme à la matrice de délégation des pouvoirs publiée sur le portail de la CEDEAO.
4. Les données et documents envoyés ou notifiés au moyen d'un tel système sont :
 - a. considérés comme des équivalents aux documents imprimés,
 - b. recevables comme preuves dans une procédure judiciaire,
 - c. réputés être des originaux, et
 - d. présumés bénéficiés d'un caractère légale authentique et intègre.
5. Les signatures électroniques ont un effet juridique équivalent aux signatures manuscrites. Les technologies de signature acceptables pour la CEDEAO sont énoncées dans le manuel de passation des marchés et régulièrement mises à jour.
6. Le manuel des passations des marchés fournit des informations détaillées et évoquent les mesures correctives en cas de défaillance technologique entraînant des retards et/ou des erreurs dans les soumissions par voie électronique.
7. L'étendue et les conditions de l'utilisation des systèmes d'échange électroniques doit être spécifiée dans les avis d'appel d'offres, les appels à propositions, les demandes de cotations ou toute autre procédure de passation de marchés publics.

Chapitre XIV – Dossiers d'appel d'offres et Garantie de Soumission

Article 78. Liste des documents constituant le dossier d'appel d'offres

Les documents requis lors de l'appel d'offres, avec ou sans préqualification, et les dossiers d'appel d'offres eux-mêmes, sont spécifiés dans le Manuel des procédures de passation de marchés.

Article 79. Disponibilité des dossiers d'appel d'offres

Le Responsable de la Passation des marchés publics fournit des documents d'appel d'offres, incluant un modèle du contrat, immédiatement après la première publication de l'avis d'appel d'offres, à tous les fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de services qui répondent à l'avis d'appel d'offres et qui ont effectué le paiement des frais non remboursables requis, pour lesquels un reçu leur est délivré.

Article 80. Garantie ou Caution de soumission

1. Le Responsable de la Passation des marchés peut inclure dans les documents d'appel d'offres une condition selon laquelle les offres doivent être accompagnées d'une garantie de soumission émise par une banque de bonne réputation, ou une institution financière non bancaire, située dans un État membre de la CEDEAO. Cette garantie / caution :

- a. est obligatoire pour des contrats supérieurs à 50 000 UC ;
 - b. n'est pas exigée pour les marchés de prestations intellectuelles.
2. Les dossiers d'appel d'offres doivent préciser le montant de la garantie de soumission.
- a. Le montant de cette garantie doit représenter entre un (1) et deux (2) pour cent du coût estimé du marché et être exprimé en chiffres absolus ;
 - b. la garantie de soumission doit rester valable dans les trente (30) jours qui suivent l'expiration de la validité des offres.
3. Le soumissionnaire peut perdre sa garantie d'offres au cas où il retire son offre dans la période de validité de celle-ci ou dans le cas d'un soumissionnaire retenu, si celui-ci ne signe pas le contrat ou ne fournit pas de garantie de bonne exécution, tel que requis par l'Entité Contractante.

Article 81. Restitution de la Garantie de Soumission

L'Entité Contractante ne peut revendiquer un droit sur la garantie/caution de soumission. L'Entité Contractante restitue sans délai les documents afférents à la Garantie bancaire/caution, lorsque survient l'une quelconque des situations suivantes :

- a. Expiration de la garantie/caution de soumission ;
- b. Entrée en vigueur du marché et fourniture d'une garantie de bonne exécution, si cette garantie est exigée dans les documents d'appel d'offres ;
- c. Annulation de la procédure d'appel d'offres ;
- d. Retrait de l'offre avant la date limite de dépôt des offres.

Chapitre XV – Processus d'évaluation

Article 82. Dispositions générales

1. L'Entité d'évaluation accomplit sa tâche selon les dispositions prévues dans le présent Code et dans le Manuel de passation de marchés, dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires suivant la date de l'ouverture des soumissions.
2. Elle s'assure de la conformité avec les dispositions du présent Code. Ses délibérations sont absolument confidentielles.
3. L'Entité d'évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, des éclaircissements sur leurs offres/propositions, en vue de faciliter leur évaluation. Les éclaircissements apportés par les soumissionnaires/consultants doivent se conformer aux dispositions de l'article 19 sur la Confidentialité et la Communication. Les éclaircissements fournis par les soumissionnaires/consultants ne peuvent modifier de manière substantielle le contenu de l'offre/la proposition.
4. Aucun changement dans la substance de l'offre/la proposition, y compris dans le prix ou des modifications visant à changer le caractère irrecevable d'une offre pour la rendre recevable, ne sera ni demandé, ni offert, ni autorisé.

Article 83. Conformité aux exigences

1. Sous réserve des dispositions prévues à l'Article 15 du présent Code, l'entité d'évaluation doit retenir toute offre/proposition qui répond aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres/dans l'Appel à propositions.

2. Pour les biens, travaux et services, les soumissionnaires peuvent également soumettre une offre alternative, à condition qu'une telle possibilité a été expressément prévue dans le document d'appel d'offres.

Article 84. **Critères d'évaluation et Rapport**

1. L'Entité d'évaluation évalue et compare les offres recevables afin de pouvoir obtenir le meilleur rapport qualité/prix, conformément aux dispositions du présent Code.
2. Une offre est substantiellement conforme, si elle ne présente pas d'écart majeur par rapport aux critères.
3. Les critères d'évaluation appliqués pour les biens, les travaux et les services doivent être objectifs et quantifiables, et sont exprimés en termes monétaires.
4. Dans le cas de prestations intellectuelles, les critères d'évaluation doivent se voir accorder un poids relatif mentionné dans la demande de propositions.
5. L'Entité d'évaluation établit un rapport détaillé sur l'évaluation et la comparaison des offres, en se conformant aux formats indiqués dans le Manuel de passation de marchés, en y incluant au minimum :
 - a. les noms des soumissionnaires/consultants,
 - b. les raisons spécifiques motivant les recommandations pour l'attribution de chaque marché ;
 - c. le montant du marché, la période de mise en œuvre et les remarques particulières.
6. Le résultat du processus d'évaluation est notifié à tous les soumissionnaires/consultants et publié sur les sites web des Institutions de la CEDEAO, suivant l'approbation de l'Entité/Comité de révision.

Article 85. **Marge de Préférence**

1. Les citoyens de la CEDEAO et les personnes morales des États membres de la CEDEAO peuvent se voir accorder la préférence pour l'attribution des marchés.
 - a. Toute préférence est exprimée en un pourcentage du montant de l'offre et ne doit pas dépasser dix pour cent (10%) du montant proposé, pour les travaux et quinze pour cent (15%) pour les biens et services, y compris les services fournis par les consultants.
 - b. Aucune préférence ne peut être invoquée si elle n'est pas prévue dans le dossier d'appel d'offres.
2. Les citoyens ou les personnes morales des Etats Membres de la CEDEAO peuvent bénéficier d'une marge de préférence, conformément au paragraphe 1 ci-dessus, si elles répondent à tous les critères applicables, à savoir :
 - a. pour les personnes physiques, si elles sont ressortissantes d'un Etat membre de la CEDEAO, avec le statut de résident fiscal dans l'un de ces Etats Membres ; et
 - b. pour les personnes morales,
 - i) si elles ont été constituées ou enregistrées dans un Etat membre de la CEDEAO, avec résidence fiscale dans ce même État ;
 - ii) si, au moins cinquante-et-un pour cent (51%) du capital autorisé de la société est détenu par des ressortissants des États membres de la CEDEAO ;
 - c. pour les citoyens et les personnes morales si,

- i) s'agissant des entrepreneurs, au moins cinquante pour cent (50%) d'intrants communautaires sont utilisés et soixante-dix pour cent (70%) des cadres techniques et personnels employés sur le chantier sont des ressortissants d'un Etat Membre de la CEDEAO ;
 - ii) s'agissant des fournisseurs, au moins cinquante (50) pour cent de la valeur totale des fournitures sont fabriquées ou assemblées dans l'un des Etats Membres de la CEDEAO ;
 - i. iii) s'agissant des prestataires de services, y compris les consultants, au moins cinquante pour cent (50%) de leurs services sont fournis par des ressortissants d'Etats membres de la CEDEAO ;
 - ii. iv) ils ne sous-traitent pas plus de vingt pour cent (20%) du prix du marché, exclusion faite des avances aux fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de service non ressortissant des Etats membres de la CEDEAO ;
 - iii. v) il n'existe pas de disposition en vertu de laquelle plus de trente pour cent (30%) des bénéfices nets ou autres avantages tangibles de l'entreprise ressortissante de l'Etat membre de la CEDEAO sont accumulés ou versés à des personnes non ressortissantes d'Etat membre de la CEDEAO ou à des entités qui ne seraient pas éligibles en vertu du présent Article.
 - d. Dans l'éventualité d'un accord de partenariat ou d'une association avec un partenaire non ressortissant de la CEDEAO, la préférence est accordée :
 - i) au soumissionnaire, lorsque le contenu national minimum de son offre n'est pas, globalement, inférieur à celui applicable à un contractant unique et est fourni par un ressortissant d'un Etat de la CEDEAO,
 - ii) si le contenu national est en conformité avec les paragraphes b et c du présent Article.
5. Pour bénéficier de la préférence, les entrepreneurs / prestataires de services / demandeurs potentiels doivent toujours fournir une preuve documentaire substantielle lors de la présentation de leur offre/proposition.
6. Les préférences ne peuvent être accordées sur la base d'une simple déclaration sur l'honneur.

Article 86. **Soumissions/Propositions anormalement basses**

1. Si, pour un marché donné, les offres/propositions semblent anormalement basses, l'Entité Contractante, avant de les rejeter en se fondant sur ce seul motif, demande par écrit des indications détaillées sur les éléments constitutifs de ces soumissions/propositions qu'elle considère comme pertinents et procède à leur vérification, en tenant compte des explications obtenues.
2. L'Entité Contractante peut notamment prendre en compte les explications portant sur :
 - a. la donne économique du processus de fabrication, de la fourniture de services ou de la méthode de construction ;
 - b. les solutions techniques choisies ou les conditions exceptionnellement favorables dont bénéficie le soumissionnaire/consultant ;
 - c. l'originalité de la soumission/proposition et les solutions proposées.
3. Lorsque l'Entité Contractante établit avec certitude que l'offre/la proposition est anormalement basse en raison d'une aide accordée par l'Etat, elle est fondée à rejeter la soumission/proposition pour ce motif, seulement si le soumissionnaire/consultant n'est pas en mesure de prouver, dans un délai raisonnable à déterminer par l'Entité Contractante, que ladite aide a été accordée en conformité avec les lois et décisions de son Etat de résidence.

Article 87. Appel d'offres infructueux, Annulation de la procédure de passation de marché

1. Dans tous les cas, l'Entité d'évaluation peut rejeter toutes les offres qui ne sont pas conformes aux conditions requises, déclarer la procédure infructueuse et/ou soit recommander l'annulation de la procédure de passation du marché.
2. Un appel d'offres est déclaré infructueux dans les cas suivants :
 - a. Lorsqu'aucune offre n'est reçue à la date de clôture du dépôt des offres ;
 - b. lorsqu'aucune offre n'est jugée acceptable, après examen et évaluation ;
 - c. lorsque toutes les offres sont d'un montant considérablement supérieur au budget du marché et que le dossier d'appel d'offres ne prévoit aucune réduction des quantités contractuelles pour répondre aux contraintes budgétaires. Il est possible de réviser la portée prévue pour les prestations de services intellectuels, mais sans modification substantielles des Termes de référence.
 - d. Toutefois, dans ce cas, avant de déclarer un appel d'offres infructueux, l'entité d'évaluation peut :
 - i. solliciter l'approbation de l'Autorité Contractante pour négocier un contrat réduit avec le soumissionnaire/consultant répondant le plus aux critères ;
 - ii. ou par l'intermédiaire de l'Autorité Contractante, solliciter des fonds supplémentaires auprès de l'Entité Contractante.
7. Pour les biens, travaux et services, les soumissionnaires doivent dans les sept (7) jours calendaires suivant l'annulation en être informés et se voir restituer leur garantie de soumission.
8. Dans les quinze (15) jours calendaires, un nouvel appel d'offres/appel à propositions peut être publié sur la base d'une révision des exigences du dossier.

Chapitre XVI – Attribution et Entrée en vigueur du marché

Article 88. Notification de l'Attribution du marché

1. Dans un délai de sept (7) jours calendaires suivant la validation du rapport d'évaluation par l'Entité de vérification de la conformité, l'Entité Contractante notifie au soumissionnaire/consultant retenu l'adjudication provisoire du marché.
2. Après notification de la décision d'adjudication provisoire du marché de biens, travaux et services, il est procédé à la restitution des garanties aux soumissionnaires non retenus. Quant à l'adjudicataire, la garantie de soumission lui est retournée après le dépôt de la garantie ou cautionnement de bonne exécution, le cas échéant.

Article 89. Information des Soumissionnaires/Consultants

1. Le Responsable de la Passation des marchés informe tous les soumissionnaires/consultants non retenus du rejet de leurs offres/propositions.
2. En cas de demande spécifique formulée à cet effet par écrit par un soumissionnaire/consultant, le Responsable de la Passation des marchés lui fournit, dans un délai de sept (7) jours calendaires, les informations requises, sans dévoiler d'informations à caractère confidentiel.

Article 90. **Délai d'Attente**

1. L'Autorité Contractante signe le contrat avec le(s) soumissionnaire(s)/consultant(s) retenu(s), après un délai d'attente de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de notification de l'intention d'adjudication provisoire du contrat. **A cet effet, la Direction des Affaires Juridique veille à la mise à disposition du projet de contrat dans le délai moratoire de quinze (15) jours calendaires.**
2. Le délai d'attente n'est pas obligatoire en cas de contrat négocié ou par entente directe ou si une seule offre a été soumise à l'issue de la compétition.
3. Le délai d'attente peut faire l'objet d'une prolongation par l'Autorité Contractante, lorsque cela est jugé nécessaire.

Article 91. **Conclusion, Signature et Entrée en vigueur du Contrat**

1. Les contrats sont signés entre l'Autorité Contractante et le soumissionnaire/consultant retenu ou avec son représentant dûment autorisé ou, dans le cas de groupements, avec leur mandataire dûment habilité, dans les délais prescrits par l'article 90 du présent Code.
2. Le Responsable de la Passation des marchés finalise le contenu du contrat suivant les conditions définies dans le dossier d'appel d'offres ou dans la demande de propositions ou de cotations.
3. Les entreprises publiques sont habilitées à signer les contrats de la CEDEAO, si elles disposent de l'autonomie administrative et juridique et sont assujetties au droit commercial.
4. Le contrat entre en vigueur à sa signature par les deux parties et la date de la dernière signature étant la date d'entrée en vigueur. L'attribution définitive du contrat fait l'objet d'une publication après la signature par les deux parties, précisant le nom et l'adresse de l'adjudicataire, ainsi que le prix du contrat.
5. Les contrats qui ne sont pas approuvés et signés selon les dispositions du présent chapitre, sont nuls et nonavenus.

Partie III : Exécution du Contrat

Chapitre XVII – Dispositions générales

Article 92. **Forme des contrats**

1. Le marché est composé de tous les documents qui sont mentionnés au paragraphe ci-dessous. Le contrat doit être dûment validé et signé en application des dispositions des articles 90 et 91 du présent Code, avant le début de l'exécution du contrat.
2. Le contrat contient les mentions essentielles suivantes :
 - a. les noms, désignations et adresses des parties contractantes ;
 - b. le champ d'application des biens, travaux ou services ;
 - c. l'indication des Articles du présent Code en application desquels le marché est passé, l'énumération, par ordre de priorité, des pièces constitutives du contrat, telles que prescrites dans le dossier d'appel d'offres ;
 - d. l'origine des fonds et la langue du contrat ;
 - e. le montant du marché, avec ses modalités de paiement ;

- f. les dispositions relatives au paiement dans une devise étrangère liée aux intrants d'origine étrangère ;
- g. la période d'exécution des travaux ou des prestations de services ou la date de livraison des biens ;
- h. les conditions de réception ou de livraison des biens, travaux ou services ;
- i. les conditions de paiement et, lorsque la valeur du contrat doit être révisée, les termes de révision et les conditions de son application ;
- j. le montant de la garantie requise ;
- k. la couverture d'assurance à fournir par le soumissionnaire retenu ;
- l. le cas échéant, les dispositions réglementaires régissant les opérations de transit et de transport internationales ;
- m. les dispositions régissant la résiliation du contrat ;
- n. la date de notification du marché ;
- o. le compte bancaire où les paiements sont effectués ;
- p. le droit applicable et la juridiction compétente en cas de différend découlant de l'exécution du contrat ;
- q. les dispositions régissant les retards de paiement ou de mise en œuvre, ainsi que les pénalités applicables ;
- r. une clause de Force majeure, à savoir tout phénomène naturel imprévisible et imparable, tout acte de guerre, toute invasion, révolution, insurrection, acte de terrorisme ou autres actes de même nature ou de même force, à condition que ces actes soient attribuables à des facteurs indépendants de la volonté de l'entrepreneur et ne découlent pas d'une faute ou d'une négligence de sa part.

Article 93. **Types de contrats**

1. Les contrats peuvent être classés en différentes catégories selon les dispositions régissant les modalités de leur exécution, telles que prévues dans le Manuel des procédures de passation de marchés.
2. Contrats à forfait. Dans le cadre d'un contrat à forfait, l'entrepreneur/Consultant s'engage à fournir l'ensemble des services pour un montant fixe. Les pourcentages de paiements ou les montants peuvent être liés à l'achèvement des étapes du contrat ou déterminés en pourcentage de la valeur des travaux à effectuer. Les contrats à forfait conviennent dans les cas suivants :
 - a. l'étendue de l'activité de passation des marchés peut être clairement définie et les paiements sont liés à des livrables au moment de la sélection ;
 - b. le prestataire est responsable de la livraison des travaux achevés, de l'installation ou des solutions de technologie de l'information préfabriquées, comme dans les contrats clés en main, et peut être payé sur une base forfaitaire pour chaque étape du contrat.
9. Contrats basés sur les prix unitaires. Ce type de contrat est fondé sur les quantités estimées d'articles et les prix unitaires contractuels pour chacun de ces articles et son règlement s'effectue sur les quantités réelles et les prix unitaires contractuels.
10. Contrats au temps passé. Dans le cadre des contrats au temps passé, le paiement est effectué sur la base des taux convenus et du temps passé, plus les frais remboursables raisonnables encourus.

11. Contrats à frais remboursables. Dans le cadre des contrats à frais remboursables, les paiements couvrent tous les coûts réels, plus le tarif convenu pour couvrir les frais généraux et les bénéfices.

Article 94. **Prix du Contrat**

1. Le prix contractuel couvre toutes les dépenses liées directement et indirectement aux travaux et à la fourniture de biens et services.
2. Le prix est, soit un prix unitaire appliqué aux quantités réellement livrées ou exécutées ou au temps passé dans le cas de prestations intellectuelles, soit un prix forfaitaire lorsque la valeur totale du contrat est déterminée à l'avance, soit une combinaison des deux, soit calculé sur la base d'un coût fixe plus les frais. La valeur des différents éléments qui sont utilisés pour déterminer le montant à payer doit être précisée dans le contrat.
3. Les contrats sont conclus sur la base d'un prix fixe. Les contrats pourront exceptionnellement être conclus sur la base d'un prix provisoire avec les fournisseurs ou entrepreneurs qui acceptent d'être soumis à une modification des prix lors de l'exécution du contrat, conformément aux dispositions de l'article 52. 3 Les contrats fondés sur des prix révisables doivent préciser les obligations comptables des fournisseurs ou des entrepreneurs, ainsi que les conditions régissant la détermination du prix final.
4. Les contrats sont conclus à prix fixes ou à prix révisables, suivant les dispositions contractuelles.

Article 95. **Conditions générales et spéciales du contrat**

1. Les Conditions du Contrat déterminent les conditions dans lesquelles le contrat est exécuté et comprennent les clauses générales et particulières.
 - a. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) comprend les dispositions administratives applicables à toute une catégorie de contrats.
 - b. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixe les dispositions administratives propres à chaque contrat. Il identifie les conditions générales du contrat ayant été complétées ou modifiées.
12. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) doit inclure une disposition exigeant que le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services et leurs sous-traitants se conforment à des dispositions législatives relatives à la protection de l'environnement et des travailleurs.
13. Le cahier des charges comprend des chapitres techniques décrivant les biens, travaux ou services requis.

Article 96. **Livraison et réception**

Avant la réception, les Entités Contractantes doivent s'assurer que les mécanismes et procédures appropriés prévus dans le manuel de procédures soient appliqués pour que les biens, travaux et services livrés soient conformes aux spécifications techniques du contrat.

Article 97. **Pénalités de Retard**

1. Lorsque le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services n'achève pas les travaux ou ne délivre pas les prestations de service, (y compris les prestations intellectuelles) ou ne livre pas les fournitures dans le délai d'exécution ou d'extension, celui-ci est passible de paiement de dommages et intérêts dans la limite d'un montant maximum défini dans le contrat n'excédant pas 10%.

2. Lorsque les dommages et intérêts dépassent 10% du montant du contrat, l'Autorité Contractante prend des mesures afin de mettre fin au contrat, conformément aux dispositions de l'article 115 du présent Code.
3. Cette disposition s'applique sans préavis et les dommages et intérêts sont dans un premier temps déduits des montants dus au fournisseur, à l'entrepreneur ou au prestataire de services et, par la suite, des garanties. Lorsque le solde est insuffisant pour compenser le montant des dommages et intérêts, un ordre de paiement est délivré pour couvrir le montant impayé. Par la suite, il peut être mis fin au contrat pour non-exécution du contrat.
4. Le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services doit être indemnisé, conformément aux dispositions des documents contractuels, pour les pertes ou dommages qu'il pourrait subir dans l'exécution du contrat résultant d'une défaillance de l'Entité Contractante.

Chapitres XVIII – Types particuliers d'arrangements contractuels

Article 98. Accords-cadres

1. L'accord-cadre est une méthode de sélection de marchés consistant en une entente initiale en vue d'établir les termes, notamment en ce qui concerne la durée, l'objet, le prix, la valeur maximale, les modalités de mise en œuvre et les quantités envisagées régissant les "marchés spécifiques" de suivi qui peuvent être attribués au cours d'une période donnée.
2. Au cas où il y aurait plus d'un fournisseur impliqué dans l'accord cadre, une mini-compétition sera organisée entre ces fournisseurs.
3. La durée de ces accords-cadres définis par typologie est indiquée dans le Manuel de passation de marchés et ne peut en aucun cas dépasser quatre (4) ans.
4. Les accords-cadres sont régis par les dispositions du présent Code, relatif à la procédure d'attribution, y compris la publicité.
5. Une Institution peut envisager l'adoption et l'utilisation d'accords-cadres ou d'accords à long terme (ALT) établis par d'autres organisations internationales ("ferroutage") sous réserve d'approbation mutuelle.
6. Les accords-cadres peuvent être utilisés pour l'acquisition de biens, de travaux, de services intellectuels et non intellectuels dans les cas ci-après :
 - a. L'accord-cadre de fournitures est un accord sur la base duquel l'Entité Contractante négocie des contrats pour ses besoins annuels courants, dont la quantité exacte ne peut être déterminée au début de l'année ou dépasser sa capacité de stockage. En outre :
 - i) Le dossier d'appel d'offres est conçu de manière à définir le prix unitaire pour chaque article.
 - ii) Le "contrat spécifique" est conclu pour une période ne dépassant pas un (1) an.
 - iii) Le "contrat spécifique" mentionné ci-dessus peut prendre la forme d'un bon de commande indiquant le contrat de référence, la quantité, la date et le lieu de livraison.
 - b. Les accords-cadres de travaux sont des accords en vertu desquels l'Entité Contractante s'engage à attribuer à un ou plusieurs entrepreneurs toutes les commandes pour une catégorie particulière de travaux, pour une période déterminée n'excédant pas deux (2) ans, sans avoir à préciser les quantités et la valeur des commandes dans le document de l'accord. Par ailleurs :

- i) Le dossier d'appel d'offres indique la liste des travaux requis sur une période similaire et le délai approximatif de livraison, permettant ainsi aux entrepreneurs de calculer les coûts unitaires sur la base d'un calendrier de travail qu'ils doivent déterminer.
 - ii) Le "contrat spécifique" mentionné ci-dessus peut être sous la forme d'un ordre de service indiquant le contrat de référence, le lieu et le délai d'exécution des travaux.
- c. Les accords-cadres relatifs aux services autres que les services de conseil sont des accords en vertu desquels l'Entité Contractante s'engage à attribuer à un entrepreneur toutes les commandes liées à une catégorie particulière de services, pour une période déterminée n'excédant pas deux (2) ans, sans avoir à spécifier les quantités et la valeur des commandes dans le document de l'accord. Par ailleurs :
- i) Le dossier d'appel d'offres indique les quantités normalement requises sur une période similaire et le calendrier approximatif de livraison, permettant ainsi aux prestataires de services de calculer les coûts unitaires sur la base d'un calendrier de fabrication qu'ils auront à déterminer.
 - ii) Le "contrat spécifique" mentionné ci-dessus peut être sous la forme d'un ordre de service indiquant le contrat de référence, le lieu et le délai de livraison des services.
- d. L'accord-cadre relatif aux services intellectuels est un accord visant à sélectionner un panel de sociétés de conseil (de préférence quatre (4) pour chaque sujet), capables de répondre à la nécessité des services de conseil récurrents de l'Entité Contractante sur un sujet spécifique (y compris, sans s'y limiter : Organisation de conférences, normes et métiers internationaux, technologies de l'information, gestion et distribution de l'énergie, environnement.). Par ailleurs :
- i) Le dossier d'appel d'offres est conçu de façon à classer et à sélectionner les entreprises en fonction de leur capacité financière, de leur capacité technique et de leur expérience antérieure en matière de mise à disposition et de mobilisation rapide des experts et pour définir le prix unitaire par jour ouvrable des experts éventuellement fournis.
 - ii) L'accord sera sous forme d'un engagement de l'Entité Contractante de consulter cette entreprise lorsque le besoin s'en fera sentir. La valeur de l'accord sera de zéro et sa validité de quatre (4) ans.
 - iii) L'Entité Contractante rédigera les termes de référence spécifiques et consultera les entreprises sélectionnées en leur accordant un délai de vingt-et-un (21) jours pour soumettre leur proposition.
 - iv) À l'issue de la sélection des experts sur la base de leur CV, un "contrat spécifique" sera signé pour l'action spécifique. Les autres coûts comprenant, entre autres, les voyages, les indemnités journalières de subsistance, les coûts de production des documents, de distribution et de traduction seront estimés par l'Entité Contractante et traités comme accessoires dans l'accord.

Article 99. **Contrats axés sur les résultats**

Dans un contrat axé sur les résultats, les paiements ne sont pas effectués pour des intrants, mais pour les réalisations mesurées visant à répondre aux besoins fonctionnels en termes de qualité, de quantité et de fiabilité. Les contrats axés sur les résultats conviennent pour :

- a. la remise en état des routes et l'exploitation et l'entretien des routes par un entrepreneur pour des périodes déterminées ;
- b. la prestation de services autres que de consultation à régler en fonction des réalisations ;
- c. l'exploitation d'une installation à régler en fonction de la performance fonctionnelle.

Chapitre XIX – Garanties contractuelles

Article 100. Forme des garanties

1. Les garanties sont soumises sous la forme d'une garantie ou d'un cautionnement irrévocable d'une banque ou d'une compagnie d'assurances, ou d'une caution personnelle et solidaire, payable à première demande émise par une banque ou une institution financière non-bancaire de bonne réputation, sise sur le territoire d'un Etat membre de la CEDEAO.
2. Les garanties prévues au présent Chapitre peuvent être remplacées par un cautionnement solidaire et conjoint par lequel un tiers s'engage à payer à l'Entité Contractante toute somme due par le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services au titre du contrat à hauteur du montant de la garantie.
3. La caution conjointe et solidaire est émise par des banques ou institutions financières non-bancaires de bonne réputation, sises sur le territoire des Etats membres de la CEDEAO.
4. La caution conjointe et solidaire est fournie dans une forme précisée par l'Agent des passations des marchés. Le formulaire doit comporter un engagement à payer à première demande tout montant dû à hauteur du montant mis en place au titre de la caution.

Article 101. Garanties de bonne exécution

1. Les entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de service, qu'ils soient issus du secteur public ou privé, sont tenus de fournir une garantie de bonne exécution du marché et en échange du remboursement de toute somme qu'ils doivent en relation avec le contrat. Les consultants ne sont pas soumis à cette obligation.
2. L'Entité Contractante fixe le montant de la garantie qui doit être spécifiquement mentionné dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières, en fonction de la valeur du marché et des risques. Le montant de la garantie de bonne exécution ne peut excéder dix pour cent (10%) du prix de base du contrat, sous réserve de toute augmentation ou réduction au cours de la période d'exécution du contrat.
3. La garantie de bonne exécution doit être constituée dans les vingt (20) jours calendaires qui suivent la notification du contrat et, dans tous les cas, avant que tout décaissement ne soit effectué.
4. La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai de trente (30) jours calendaires suivant l'expiration du délai de garantie ou, si le contrat ne comporte pas un tel délai, immédiatement suivant la réception des travaux, fournitures ou services, selon les modalités déterminées dans les cahiers des charges.

Article 102. Retenue de garantie

1. Lorsque le contrat comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement doit être retenue par l'Entité Contractante au titre de la « retenue de garantie » afin de garantir la parfaite exécution des obligations au titre du contrat. La somme retenue par l'Entité Contractante, telle que déterminée dans le contrat, peut être substituée à la réception provisoire par une garantie/caution conjointe et solidaire et ne peut être supérieure à dix pour cent (10%) du montant des paiements, et ce, suivant la valeur du marché et des risques encourus. Le pourcentage de la Retenue de Garantie est indiqué dans le Dossier d'appel d'offres. En tout état de cause, la retenue de garantie doit être remboursée totalement à l'expiration de la période de garantie. Cette période est la période pendant laquelle le travail est réceptionné et l'installation utilisée et pendant laquelle toute

malfaçon découverte doit être corrigée par l'entrepreneur sans que la responsabilité de l'Entité Contractante ne soit mise en cause. La durée de la période de garantie est fixée dans le contrat.

2. La garantie peut être divisée en deux parts de valeur égale : une garantie de bonne exécution et une retenue de garantie.

Article 103. **Garantie au titre du remboursement d'avances.**

1. Lorsque le contrat prévoit le règlement d'avances, le fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services est tenu de fournir une garantie de remboursement couvrant la totalité de ces avances.
2. Lorsque l'entrepreneur reçoit des avances pour l'achat des matériels ou fournitures, la propriété des passations des marchés est transférée à l'Entité Contractante. L'entrepreneur assume à l'égard de ces passations des marchés la responsabilité légale du dépositaire.

Article 104. **Autres Garanties.**

Le contrat détermine, le cas échéant, les garanties autres que celles mentionnées ci-dessus qui peuvent, dans certaines circonstances particulières, être exigées du fournisseur ou de l'entrepreneur pour assurer l'accomplissement de ses obligations. Le contrat définit les droits de l'Entité Contractante vis à vis de ces garanties.

Chapitre XX - Modifications en cours d'exécution du Contrat

Article 105. **Modification concernant les quantités ou le prix du marché**

1. Toute variation par rapport au contrat initial doit faire l'objet d'un avenant au contrat, sauf dans les cas visés aux alinéas (a) (c) et (e) du présent article.
 - a. Les variations dans l'exécution des contrats de travaux, de fournitures ou de services ne dépassant pas dix pourcent (10%) de la valeur totale du contrat, peuvent être demandées par l'entrepreneur, vérifiées par l'ingénieur chargé de la supervision et approuvées par l'Autorité Contractante.
 - b. Toute variation de la quantité de travaux, de fournitures ou de services supérieure à dix pourcent (10%) mais inférieure ou égale à vingt-cinq pourcent (25%) de la valeur du contrat de base, fait l'objet d'un avenant au contrat.
 - c. Lorsque la totalité de la variation des travaux, fournitures ou services dépasse vingt-cinq pourcent (25%) de la valeur du contrat calculée sur la base du coût initial, un nouveau contrat doit être conclu suivant la même procédure que celle du contrat initial.
 - d. Le montant cumulé des avenants en ce qui concerne un contrat unique ne doit pas dépasser vingt-cinq pourcent (25%) de la valeur initiale du contrat.
 - e. Les révisions de prix intervenues conformément aux clauses contractuelles ne doivent pas justifier l'introduction d'avenants au contrat.
2. Les avenants doivent être rédigés et approuvés dans les mêmes termes que le contrat initial.
3. Aucun avenant ne peut être conclu après la réception définitive des fournitures ou services.

Chapitre XXI – Règlements liés aux Marchés publics

Article 106. Avances, Acompte et Solde

Les fournisseurs, entrepreneurs et prestataires de service ont droit à des avances ou acomptes, conformément aux dispositions énoncées ci-dessous. Chaque marché contient et précise les conditions administratives et techniques régissant le paiement des avances ou acomptes visés au présent chapitre.

Article 107. Avances

1. Le montant et les modalités de versement des avances sont prévus dans le dossier d'appel d'offres ou les demandes de propositions. Pour les prestations intellectuelles, cette garantie n'est pas exigée si l'avance est limitée à un maximum de dix pour cent (10%) de la valeur totale du contrat.
2. Les avances sont remboursées à un taux fixé dans le contrat, par déduction des sommes dues au fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services, et dans tous les cas, avant la fin du contrat. En cas de résiliation du contrat, l'Entité Contractante a le droit, sans préjudice d'autres paiements en suspens, de demander le remboursement immédiat des avances non remboursées.
3. Le montant total versé à titre d'avances, en vertu du paragraphes 2 ci-dessus, ne doit pas dépasser trente pour cent (30%) de la valeur initiale définie comme le coût de base du contrat, exclusion faite de tous les avenants ou augmentations résultant d'une révision des prix.
4. Dans des cas exceptionnels sur demande du prestataire de service, l'Entité Contractante peut autoriser un paiement anticipé de cent pour cent (100%) qui est couvert par une garantie d'un montant équivalent.

Article 108. Paiement par acomptes

1. Les marchés sont payés par acomptes, sur présentation de factures, de certificats d'évaluation ou approuvés par l'ingénieur responsable, sauf pour les contrats d'une durée inférieure à trois (3) mois, pour lesquels les paiements par acomptes sont facultatifs.
2. Le montant des acomptes à payer au prestataire de services ne dépasse pas la valeur des biens, travaux ou services y compris les prestations intellectuelles pour des prestations effectuées. Ces paiements tiennent compte des déductions à faire au titre du remboursement des avances et des retenues de garanties, en application des articles 102 et 107 du présent Code.
3. Lorsque les acomptes sont effectués par phases d'exécution préalablement déterminées et non pas en raison de l'exécution de travaux, le contrat peut déterminer, sous la forme d'un pourcentage du prix initial, le montant de chaque acompte.
4. Les Cahiers des Clauses Administratives Générales fixent, pour chaque catégorie de contrat, les termes périodiques ou les phases techniques d'exécution en fonction desquelles les acomptes doivent être versés.
5. Un fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services ne peut utiliser un marché ayant fait l'objet d'avances ou d'acomptes pour d'autres travaux ou prestations autre que ceux prévus au contrat. Toute violation de cette disposition peut conduire à la résiliation du contrat par l'Autorité Contractante.
6. En cas de désaccord sur le montant devant être versé comme acompte, le montant doit être calculé sur la base provisionnelle de paiement approuvée par l'Autorité Contractante pour l'exécution du contrat. Les intérêts ne sont pas applicables sur les acomptes.

Article 109. **Modalités de paiement**

1. Une fois reçus, les factures ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'un certificat d'acceptation par écrit provenant du département où les biens, travaux ou services ont été livrés.
2. L'Autorité Contractante prend des dispositions pour les paiements à effectuer dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à compter de la date de présentation d'une facture suivant les dispositions du paragraphe 1 ci-dessus.
3. Les paiements peuvent être effectués par chèque ou transfert bancaire conformément aux dispositions du Règlement Financier des Institutions de la CEDEAO.

Article 110. **Intérêts Moratoires**

Lorsque les paiements n'ont pas été effectués dans le délai prévu ci-dessus, l'entrepreneur, le fournisseur, le prestataire de service ou le consultant peut prétendre au paiement d'intérêts, à compter de l'expiration du délai contractuel de paiement, comme prévu dans les conditions spéciales du contrat, sur la base du taux d'escompte adopté par la banque centrale de l'Etat membre où le contrat est exécuté, majoré d'un point.

Article 111. **Règlement pour solde**

Le règlement pour solde intervient lorsque l'entrepreneur, le fournisseur, le prestataire de services ou le consultant a reçu les montants dus au titre de l'exécution du contrat, majoré des retenues à titre de garantie, le cas échéant, et après déduction de toutes les avances ou sommes dues qui n'ont pas été recouvrées par l'Entité Contractante. Ceci prend également en considération les comptes finaux à la fin de la période de responsabilité des défauts et de la livraison de tous les biens, travaux et services dans le cadre du contrat.

Article 112. **Paiements directs aux sous-traitants**

1. Les dispositions énoncées ci-dessus sont applicables aux sous-traitants qui ont droit à des paiements directs, à condition que celles-ci aient été approuvées par écrit, avant ou après la signature du contrat et que leurs conditions de paiement aient été également approuvées.
2. Les avances sont payables directement, à leur demande, aux sous-traitants, au prorata de leur part du travail entrepris, et à condition que l'entrepreneur ait mis en place la garantie dans les cas où le contrat prévoit le paiement d'une garantie pour couvrir une telle avance.
3. Les paiements aux sous-traitants sont effectués sur présentation de documents certifiés par l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services. Dès que ces documents sont reçus, l'Autorité Contractante notifie au sous-traitant les paiements qui ont été approuvés par l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services.
4. Si l'entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services n'approuve pas la demande de paiement du sous-traitant, celui-ci peut faire appel à l'Autorité Contractante, qui contacte l'entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services à ce sujet. Ce dernier doit justifier la raison pour laquelle il n'a pas accepté de certifier l'exécution des prestations du sous-traitant, à défaut de quoi l'Autorité Contractante prendra les dispositions nécessaires pour le paiement direct au sous-traitant de la somme due.

Chapitre XXII – Nantissement du Contrat

Article 113. Modalités du nantissement

Dans le cas où un fournisseur, un entrepreneur ou un prestataire de services souhaite nantir son contrat, l'Autorité Contractante délivre à ce dernier une copie certifiée conforme de l'original du contrat avec la mention « exemplaire unique délivré en vue du nantissement du contrat » portant la signature de l'autorité concernée, en bonne et due forme, comme sur l'original.

Chapitre XXIII – Gestion du Contrat

Article 114. Inspection, suivi et audit des marchés publics

1. Tous les contrats conclus par les Institutions de la Communauté sont soumis à des inspections techniques, des évaluations de performance et des audits conformément à l'article 20 du présent Code.
2. Ces fonctions d'inspection, de contrôle et d'audit sont effectuées directement par les Services compétents des Départements des Institutions ou par des Entités privées engagées par les Institutions de la Communauté à cette fin.
3. Les conditions et modalités d'inspection et de contrôle techniques sont fixées dans les spécifications techniques pour chaque catégorie de marché.
4. Le département utilisateur, en collaboration avec le Responsable de la passation des marchés, assure le suivi de l'exécution du contrat et fait un compte rendu à l'Autorité Contractante.

Chapitre XXIV – Résiliation et Suspension de Contrats

Article 115. Résiliation

1. Tout contrat peut faire l'objet d'une résiliation dans les conditions stipulées ci-après :
 - a. A l'initiative de l'Autorité Contractante dans les cas suivants :
 - (i) en raison de la défaillance du fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services dans l'exécution de ses obligations ;
 - (ii) en raison de la liquidation de son entreprise ou de son interdiction prononcée par une décision de justice de poursuivre ses activités, de son dépôt de bilan, à moins que l'Entité Contractante n'accepte une offre de ses créanciers,
 - (iii) de son décès, son incapacité physique ou civile, sauf si l'Autorité Contractante accepte que le contrat soit exécuté par son héritier, son remplaçant ou toute personne désignée par voie de justice ;
 - (iv) pour toute raison justifiée par l'Autorité Contractante.
 - b. Par le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services,

- (i) en cas de retards de paiement, conformément aux termes du contrat, dès lors que ledit retard fait obstacle à l'achèvement du contrat dans les délais contractuels ou est préjudiciable à son exécution,
 - (ii) En cas de suspension du contrat en application des dispositions de l'article 116 du présent Code.
2. Tout contrat peut également être résilié lorsqu'un cas de « force majeure » en rend l'exécution impossible”.
3. En dehors des cas où la résiliation est prononcée aux termes du présent article, le fournisseur, l'entrepreneur, le prestataire de service ou le consultant a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui restent à être exécuter. Le pourcentage à appliquer, pour calculer cette indemnité, est fixé dans les Cahiers des Clauses Administratives particulières pour chaque catégorie de contrat.
4. Nonobstant les motifs de résiliation d'un contrat, l'Entité Contractante, dresse, d'une part, un inventaire des travaux ou services exécutés et des fournitures reçues en vue d'effectuer le paiement et, d'autre part, évalue les mesures prises pour leur conservation. La déduction de la valeur de l'exécution actuelle de la valeur du contrat est décidée par l'Entité Contractante qui en informe l'entrepreneur, le fournisseur, le prestataire de services ou le consultant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 116. Suspension

1. L'Autorité Contractante peut décider la suspension d'un contrat dans les circonstances prévues à l'article 26 et l'article 27 du présent Code.
2. Si pour des raisons imprévisibles, il existe des circonstances qui empêchent l'exécution normale du contrat, l'Autorité Contractante peut ordonner la suspension dudit contrat avant terme. Ces raisons peuvent être liées à des conditions physiques et naturelles, à la situation politique ou la suspension du statut de membre d'un Etat membre.
3. Lorsque la durée de l'ajournement est supérieure à quatre-vingt-dix (90) jours, calculée sur la période globale d'exécution du contrat, le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services a droit à la résiliation du contrat.

Partie IV : Dispositions en matière d'Ethique

Article 117. Fraude et Corruption

1. Le Comité des Sanctions se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement si des pratiques de corruption de quelque nature que ce soit sont découvertes à tout stade de la procédure d'attribution ou de l'exécution du contrat et si l'Autorité Contractante n'est pas en mesure d'y remédier.
2. Aux fins d'application de la présente disposition, les termes Fraudes et Corruption sont définies à l'article 1 du présent Code.
3. Tous les dossiers d'appels d'offres et contrats, pour la réalisation de prestations de services, de travaux ou l'obtention de fournitures, devront intégrer une clause spécifiant que toute offre sera rejetée ou tout contrat annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu à des cas de fraude ou corruption.

Article 118. **Conflits d'intérêts (CI)**

1. Les Institutions de la CEDEAO s'efforceront d'éviter les conflits d'intérêts personnels et organisationnels.
2. Il est interdit au personnel chargé des passations de marchés au sein des Institutions de la CEDEAO de nouer et de maintenir des relations d'intérêt personnel avec tout prestataire ou prestataire potentiel.
3. Les Institutions de la CEDEAO éviteront les situations dans lesquelles un prestataire a des intérêts susceptibles de compromettre leur objectivité ou leur capacité à exécuter de manière satisfaisante les contrats.
4. En règle générale, il s'agit d'éviter strictement tout conflit d'intérêt réel ou apparent dans les relations avec les prestataires de la CEDEAO.
5. Des définitions détaillées du conflit d'intérêt sont fournies dans le Manuel de passation de marchés.

Article 119. **Avantage concurrentiel déloyal**

1. Contrairement aux conflits d'intérêts concernant les fournisseurs, l'équité et la transparence du processus de sélection exigent que les consultants ou leurs sociétés affiliées ne tirent aucun avantage concurrentiel du fait d'avoir fourni des services de consultation qui s'y rapportent.
2. A cette fin, l'Autorité Contractante met à la disposition de tous les consultants présélectionnés, en même temps que les demandes de propositions, toutes les informations susceptibles de donner à un consultant un avantage concurrentiel.

Part V : Dispositions finales

Article 120. **Manuel des procédures de passation de marchés**

Le Président de la Commission produit publie le Manuel de procédures de passation des marchés ainsi que les dossiers standards pour les procédures de passation de marchés se rapportant au présent Code.

Article 121. **Amendements**

Toute proposition d'amendement du présent Code est transmise par le Président de la Commission de la CEDEAO au Conseil des Ministres.

Article 122. **Dispositions transitoires**

1. Dès l'entrée en vigueur du présent Code, tous les textes ou règlements relatifs aux marchés publics cessent de produire leurs effets à l'égard de toute procédure de passation de marchés de biens, travaux ou services au sein de la Communauté.
2. Toutefois, toute procédure initiée ou tout marché conclu antérieurement à l'entrée en vigueur du présent Code est soumis aux dispositions de l'ancien Code.

Article 123. **Entrée en vigueur et Publication dans le Journal officiel de la CEDEAO**

1. Le présent Code entre en vigueur le **1^{er} janvier 2019**.
2. Le présent Code sera publié au Journal Officiel de la Communauté par le Président de la Commission dans les trente (30) jours de sa signature par le Président du Conseil de Ministres.

3. Le présent Code sera également publié au Journal Officiel de chaque Etat membre dans le même délai.

Article 124. **Langues**

Le présent Code sera publié en Anglais, en Français et en Portugais.

ANNEXES

Annexe 1 - Seuils

Annexe 2 – Publication d’avis d’opportunités de marchés

Annexe 1 – Seuils

Pièce 1 : Biens, travaux et services autres que de conseils – Commission

Valeur en UC	Méthode de	Agent de passation des marchés	Entité d'évaluation	Entité d'examen final	Autorité contractante
Jusqu'à 2 500	Achat direct	Responsable de la passation des marchés	Responsable de la passation des marchés	DASG	Président de la Commission ou son Délégué
De 2 501 à 30 000	Consultation Restreinte de Fournisseurs (Demande de cotations)	Responsable de la passation des marchés	Comité d'évaluation ad hoc	DASG	Président de la Commission ou son Délégué
De 30 001 à 200 000	Appel d'offres local ouvert Appel d'offres restreint	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
De 200 001 à 500 000	Appel d'offre régional ouvert Appel d'offres restreint	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Supérieur à 500 000	Appel d'offres international ouvert	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant, sauf pour l'entente directe portant sur une valeur de plus de 2.500 UC	Entente directe	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué

Pièce 2 : Services intellectuels - Commission

Valeur en UC	Méthode de	Agent de passation des marchés	Entité d'évaluation	Entité d'examen final	Autorité contractante
Consultants individuels					
Jusqu'à 30 000	Sélection de consultant individuel	Responsable de la passation des marchés	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	DASG	Président de la Commission ou son Délégué
De 30 001 à 150 000	Sélection de consultant individuel	Responsable de la passation des marchés	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant (jusqu'à 150 000)	Entente directe	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Cabinet de consultants					
Jusqu'à 300 000	Sélection basée sur un budget fixe (SBF). Sélection au moindre coût (SMC) Sélection basée sur la Qualification du Consultant (CQS) Sélection fondée sur la qualité (SFQ) Sélection fondée sur la qualité et les coûts (SF)	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Supérieur à 300 000	Sélection fondée sur la qualité (SFQ) Sélection fondée sur la qualité et les coûts (SFQC)	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué

Tout montant, sauf pour l'entente directe portant sur une valeur de plus de 2.500 UC	Entente directe	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
--	-----------------	------	-----------------------------------	--	---

Pièce 3 : Biens, travaux et services non consultatifs - Autres institutions

Valeur en UC	Méthode de	Agent de passation des marchés	Entité d'évaluation	Entité d'examen final	Autorité contractante
Jusqu'à 2 500	Achat direct	Responsable de la passation des marchés/Responsable d'administration	Responsable de la marchés/Responsable d'administration	DAF	Président de la Commission ou son Délégué
De 2 501 à 30 000	Consultation Restreinte de Fournisseurs (Demande de cotations)	Responsable de la passation des marchés/Responsable d'administration	Comité d'évaluation ad hoc	DAF	Président de la Commission ou son Délégué
De 30 001 à 200 000	Appel d'offres local ouvert Appel d'offres restreint	DAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
De 200 001 à 500 000	Appel d'offre régional ouvert Appel d'offres restreint Accords-cadres	DAF	Comité d'évaluation ad hoc	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Supérieur à 500 000	Appel d'offres international ouvert	DAF	Comité d'évaluation ad hoc	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant, sauf pour l'entente directe portant sur des valeurs de plus de 2.500 UC	Entente directe	DAF	Responsable Marché/ Responsable Administration/ Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué

Pièce 4 : Services intellectuels - Autres institutions

Valeur en UC	Méthode de	Agent de passation des marchés	Entité d'évaluation	Entité d'examen final	Autorité contractante
Consultants individuels					
Jusqu'à 30.000	Sélection de consultant individuel	Responsable Passation des marchés/ Responsable Administration	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	DAF/Chef Institution/ SG	Président de la Commission ou son Délégué
De 30.001 à 150.000	Sélection de consultant individuel	DAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant (jusqu'à 150.000)	Entente directe	DAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Cabinets de consultants					
Jusqu'à 300 000	Sélection basée sur un budget fixe (SBF) Sélection au moindre coût (SMC) Sélection basée sur la Qualification du Consultant (CQS) Sélection fondée sur la qualité (SFQ) Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)	DAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
Supérieur à 300 000	Sélection basée sur la qualité (SFQ) Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)	DAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué

Tout montant, sauf pour l'entente directe portant sur une valeur de plus de 2.500 UC	Entente directe	DAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité (CVC)	Président de la Commission ou son Délégué
--	-----------------	-----	-----------------------------------	--	---

Pièce 5 : Biens, travaux et services non consultatifs - Agences et bureaux extérieurs

Valeur en UC	Méthode de	Agent de passation des marchés	Entité d'évaluation	Entité d'examen final	Autorité contractante
Jusqu'à 2 500	Achat direct	Responsable de la passation des marchés	Responsable de la Passation des marchés	DAF/RAF	Président de la Commission ou son Délégué
De 2 501 à 25 000	Consultation Restreinte de Fournisseurs (Demande de cotations)	Responsable de la passation des marchés	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	DAF/RAF	Président de la Commission ou son Délégué
De 25 001 à 100 000	Appel d'offres local ouvert Appel d'offres restreint	DAF/RAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Agence)	Comité de vérification de conformité –CVC - (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
De 100 001 à 500 000	Appel d'offre régional ouvert Appel d'offres restreint	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité – CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Supérieur à 500 000	Appel d'offres international ouvert	DAGS	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité –CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant, sauf pour l'entente directe portant sur des valeurs de plus de 2.500 UC	Entente directe	Responsable de la Passation des marchés /DASG	Responsable de la Passation des marchés/ Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué

Pièce 6 : Services intellectuels - Agences

Valeur en UC	Méthode de passation de marché	Agent de passation des marchés	Entité d'évaluation	Entité d'examen final	Autorité contractante
Consultants individuels					
Jusqu'à 30 000	Sélection de consultant individuel	Responsable de la Passation des marchés	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Agence)	DAF/RAF	Président de la Commission ou son Délégué
De 30.001 à 150,000	Sélection de consultant individuel	DAF/RAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Agence)	Comité de vérification de conformité – CVC - (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant	Entente directe	DAF/HAF	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Agence /Commission)	Comité de vérification de conformité –CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Cabinets de Consultants					
Jusqu'à 300.000	Sélection basée sur un budget fixe (SBF). Sélection au moindre coût (SMC) Sélection basée sur la Qualification du Consultant (CQS) Sélection fondée sur la qualité (SFQ) Sélection fondée sur la qualité et les coûts (SFQC)	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Plus de 300.000	Sélection fondée sur la Qualité (SFQ) Sélection fondée sur la qualité et les coûts (SFQC)	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant, sauf pour l'entente directe portant sur une	Entente directe	Responsable de la Passation des marchés /DAGS	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué

valeur de plus 2.500 UC					
----------------------------	--	--	--	--	--

Pièce 7 : Biens, travaux et services non consultatifs- Bureaux

Valeur en UC	Méthode de	Agent de passation des marchés	Entité d'évaluation	Entité d'examen final	Autorité contractante
Jusqu'à 2 500	Achat direct	Responsable de la Passation des marchés	Responsable de la Passation des marchés	Chef de la passation des marchés (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
De 2 501 à 25 000	Consultation Restreinte de Fournisseurs (Demande de cotations)	Responsable de la Passation des Marchés	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i>	Chef de la passation des marchés (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
De 25 001 à 100 000	Appel d'offres local ouvert Appel d'offres restreint	Chef des Passation des marchés (Commission)	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
De 100 001 à 500 000	Appel d'offre régional ouvert Appel d'offres restreint	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Plus de 500 000	Appel d'offres international ouvert	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant, sauf pour l'entente directe portant sur des valeurs de plus de 2.500 UC	Entente directe	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué

Pièce 8 : Services intellectuels - Bureaux

Valeur en UC	Méthode de	Agent de passation des marchés	Entité d'évaluation	Entité d'examen final	Autorité contractante
Consultants individuels					
Jusqu'à 25 000	Sélection de consultant individuel	Responsable de la	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Chef des passation des marchés (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
De 25 001 à 100 000	Sélection de consultant individuel	Chef des passation des marchés (Commission)	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Tout montant	Entente directe	Chef des passation des marchés (Commission)	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission))	Président de la Commission ou son Délégué
Cabinet de consultants					
Jusqu'à 300 000	Sélection basée sur un budget fixe (SBF). Sélection au moindre coût (SMC) Sélection basée sur la Qualification du Consultant (CQS) Sélection fondée sur la qualité (SFQ) Sélection fondée sur la qualité et les coûts (SFQC)	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué
Plus de 300 000	Sélection fondée sur la qualité (SFQ) Sélection fondée sur la qualité et les coûts (SFQC)	DASG	Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)	Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)	Président de la Commission ou son Délégué

<p>Tout montant, sauf pour l'entente directe portant sur des valeurs de plus de 2.500 UC</p>	<p>Entente directe</p>	<p>DASG</p>	<p>Comité d'évaluation <i>ad hoc</i> (Commission)</p>	<p>Chef des passation des marchés (Commission) / Comité de vérification de conformité - CVC- (Commission)</p>	<p>Président de la Commission ou son Délégué</p>
--	------------------------	-------------	---	---	--

Annexe 2 - Publication des opportunités de marchés

Pièce 1 – Dispositions relatives à la Publication des opportunités de marchés de biens, de travaux et de services non consultatifs

	Méthode de	Forme de publication	Notes
1	Consultation Restreinte de Fournisseurs (Demande de cotations)	Aucune autre publication requise.	Comparaison d'au moins 3 cotations/ Utilisation d'une liste de soumissionnaires présélectionnés
2	Appel d'offres local ouvert Appel d'offres restreint	Publication dans un journal local à tirage national, électronique ou imprimé Site Web de la CEDEAO et celui de l'institution ou de l'agence bénéficiaire	Sollicitation simplifiée de tous les fournisseurs qualifiés Le marché est ouvert aux entreprises éligibles des pays membres
3	Appel d'offre régional ouvert Appel d'offres restreint	Site Web de la CEDEAO et celui de l'institution ou de l'agence bénéficiaire Publication dans un journal local, à tirage national, électronique ou imprimé Publication dans un journal local à tirage national, au sein de chaque Etat membre, électronique ou imprimé	Le marché est ouvert aux entreprises éligibles des pays membres.
4	Appel d'offres international ouvert	Site Web de la CEDEAO et celui de l'institution ou de l'agence bénéficiaire Publication dans un journal local à tirage national, électronique ou imprimé Publication dans un journal local à tirage national, au sein de chaque Etat membre, électronique ou imprimé Publication sur les sites web d'appels d'offres internationaux	Le marché est ouvert aux entreprises éligibles de tout pays *

* Les dispositions s'appliquent.

Pièce 2 - Dispositions relatives à la Publication des opportunités de marchés de Services intellectuels

	Champ géographique	Méthode de sélection	Forme de publication	Notes
Consultant individuel				
1	Local	Sélection de consultant individuel	Site Web de la CEDEAO et celui de l'institution ou de l'agence bénéficiaire Publication dans un journal local, à tirage national, électronique ou imprimé	Le marché est ouvert aux consultants de tout pays membre régional Alternative : recours à la base de données en place, constituée à l'issue d'un processus compétitif de sélection
2	Régional	Sélection de consultant individuel	Site Web de la CEDEAO et celui de l'institution ou de l'agence bénéficiaire Publication dans un journal local, à tirage national, électronique ou imprimé Publication dans un journal local, à tirage national, électronique ou imprimé, au sein de chaque Etat membre	Le marché est ouvert aux consultants de tout pays Alternative : recours à la base de données en place, constituée à l'issue d'un processus compétitif de sélection
3	International	Sélection de consultant individuel	Site Web de la CEDEAO et celui de l'institution ou de l'agence bénéficiaire Publication dans un journal local, à tirage national, électronique ou imprimé Publication dans un journal local, à tirage national, électronique ou imprimé, au sein de chaque Etat membre Publication sur les sites web d'appels d'offres internationaux	Le marché est ouvert aux consultants de tout pays Alternative : recours à la base de données en place, constituée à l'issue d'un processus compétitif de sélection

	Méthode de sélection	Forme de publication	Notes
	Cabinets de Consultants		
4	Sélection basée sur un budget fixe (SBF) Sélection au moindre coût (SMC) Sélection basée sur la Qualification du Consultant (CQS) Sélection fondée sur la qualité (SFQ) Sélection fondée sur la qualité et les coûts (SFQC)	Site Web de la CEDEAO et celui de l'institution ou de l'agence bénéficiaire Publication dans un journal local, à tirage national, électronique ou imprimé Publication dans un journal local, à tirage national, électronique ou imprimé, au sein de chaque Etat membre Publication sur les sites web d'appels d'offres internationaux	Ce marché est ouvert aux cabinets éligibles de tout pays*

* Les dispositions s'appliquent.