



OBSERVATOIRE
DU SAHARA
ET DU SAHEL

POLITIQUE DE PASSATION DES MARCHES

Mai 2023

TABLE DES MATIERES

Acronymes.....	3
Définitions	4
1. Introduction	5
2. Raison d’être	5
3. Objectifs	5
4. Champs d’application.....	6
5. Principes de passation des marchés	6
6. Parties prenantes	7
7. Directives.....	8
7.1. Planification des marchés.....	8
7.2. Publicité et diffusion d’appels d’offres.....	8
7.3. Soumission des offres.....	8
7.4. Evaluation des offres	8
7.5. Attribution des contrats	9
7.6. Gestion des contrats.....	9
7.7. Suivi et évaluation des fournisseurs.....	9
7.8. Respect de la réglementation	9
8. Date d’entrée en vigueur et révision.....	9

ACRONYMES

CJ	Commission de Jugement
COP	Commission d'Ouverture des Plis
CPM	Comité de Passation des Marchés
DAF	Département Administratif et Financier
FA	Fond d'Adaptation
FVC	Fonds Vert pour le Climat
NO	Demande de non-objection
OSS	Observatoire du Sahara et du Sahel
UGP	Unité de Gestion de Projets

DEFINITIONS^{1,2,3}

Avis de Non-Objection : Avis de non-objection émis par l'OSS dans le cadre de son examen du processus de passation d'un marché de bénéficiaires, tel que décrit à l'Article 3.8.2 des Règles de Passation des Marchés de l'OSS.

Bénéficiaire : Toute personne qui bénéficie directement du financement de l'OSS dans le cadre d'une Convention de Financement, et qui agit en tant que Maître d'Ouvrage.

Bonnes Pratiques Internationales : Principes de concurrence ouverte, équitable, transparente et efficace (visant à trouver le meilleur rapport qualité-prix et à respecter les délais) dans la passation de marchés, et la vérification que les Candidats, Soumissionnaires ou Consultants disposent des garanties nécessaires pour mener à bien ces marchés.

Consultant : Toute entité ou personne qui prépare et/ou soumet une Proposition ou une Cotation, dans le cadre d'une Demande de Propositions ou de Cotations respectivement, pour des services de prestation intellectuelle.

Convention de Financement : Contrat entre un Bénéficiaire et l'OSS, régissant le financement d'un projet au profit du Bénéficiaire.

Corruption : Tel que stipulé dans la Politique des Pratiques Interdites de l'OSS, le terme "corruption" désigne le fait d'offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, à quelque titre que ce soit, tout objet de valeur et/ou tout avantage indu de quelque nature que ce soit, pour soi-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'agir ou de ne pas agir d'une manière qui enfreint leurs devoirs officiels ou leurs obligations légales, contractuelles ou professionnelles et qui affecte leurs propres actions ou celles d'une autre personne ou entité.

Demande de non-objection (NO) : Examen préalable permettant à l'OSS d'apprécier, évaluer et décider de l'approbation ou non d'une passation de marchés liée à certaines activités de projets spécifiques, conformément aux règles de passation des marchés.

Fraude : Tel que stipulé dans la Politique de Pratiques Interdites de l'OSS, le terme "fraude" désigne toute tromperie ayant pour but d'obtenir un avantage indu pour soi-même ou pour un tiers par l'omission, la fausse déclaration, la dissimulation de faits ou tout autre moyen, intentionnellement ou non, susceptible d'induire en erreur ou de se soustraire à une obligation ou causer un préjudice à une autre partie.

¹<https://popp.undp.org/SitePages/POPPRoot.aspx>

² <https://www.greenclimate.fund/sites/default/files/document/policy-prohibited-practices.pdf>

³ ope-R2011 – Directives pour la Passation des Marchés dans les Etats Etrangers – V8

1. INTRODUCTION

Accrédité par deux des plus importants Fonds Climat (le Fond d'Adaptation - FA), en juillet 2013, et le Fonds Vert pour le Climat (FVC) en octobre 2017), l'Observatoire du Sahara et du Sahel (ci-après OSS ou Observatoire) est tenu de s'assurer de la bonne utilisation des fonds des projets qu'il supervise dans le cadre de ses activités. Il doit particulièrement s'assurer de la bonne allocation des fonds qu'il met à disposition, et de l'application des principes d'économie et d'efficacité par les Bénéficiaires de ces financements, dans le respect des Bonnes Pratiques Internationales, lors de la passation de marchés de travaux, d'équipements, de fournitures, de prestations intellectuelles ou autres prestations de services.

2. RAISON D'ÊTRE

La Politique de Passation des Marchés de l'OSS (ci-après, la Politique ou PPM) est essentielle pour garantir une utilisation responsable, transparente et efficace des ressources. Elle vise à établir des normes claires de sélection des fournisseurs, d'évaluation des offres, de négociation et de gestion des contrats. Cette politique est destinée à guider les actions des intervenants clés de l'OSS pour assurer une bonne gouvernance dans la passation des marchés de l'Observatoire, et de s'aligner ainsi avec les Bonnes Pratiques Internationales.

3. OBJECTIFS

La PPM a pour but de s'assurer que les acquisitions de biens et de services soient effectuées de manière responsable, transparente et efficace, conformément aux principes de bonne gouvernance financière. La Politique doit être mise en œuvre par l'ensemble des principaux intervenants de l'OSS par des procédures claires et cohérentes de passation de marchés, depuis la planification jusqu'à la gestion contractuelle.

Les principes de la PPM reposent sur la transparence, la compétition, l'égalité de traitement, la due diligence, et la responsabilité. Les procédures de passation des marchés doivent être clairement définies et accessibles à tous les employés de l'Observatoire, en garantissant un accès équitable aux appels d'offres et en évitant tout conflit d'intérêts.

La Politique doit également veiller à ce que les biens et les services achetés répondent aux normes de qualité et de performance de l'OSS, tout en étant conformes aux exigences légales et réglementaires. Les fournisseurs doivent être sélectionnés en fonction de leur capacité à fournir des biens et des services de qualité et à respecter les délais et les budgets impartis.

Enfin, la PPM doit garantir une gestion efficace des contrats, en veillant à ce que les fournisseurs remplissent leurs obligations contractuelles et en gérant les risques découlant des projets. Des mécanismes de suivi et d'évaluation doivent être mis en place, pour assurer une gestion efficace et transparente des contrats.

En somme, la Politique doit permettre à l'Observatoire de gérer efficacement ses ressources financières, tout en garantissant la transparence et la responsabilité dans la passation des marchés et la gestion contractuelle.

4. CHAMPS D'APPLICATION

Toutes les unités administratives et techniques de l'OSS sont soumises aux dispositions de la Politique.

En cas de subvention de l'OSS à un Bénéficiaire en tant qu'entité accréditée pour la mise en œuvre, partielle ou totale d'un projet, le Bénéficiaire, qui est signataire de la Convention de Financement se porte garant du respect de la Politique. A cet effet, l'acquisition de biens et de services (y compris les services de consulting) se fera par le Bénéficiaire selon les règles et procédures nationales, tant qu'elles ne sont pas en contradiction avec les politiques et procédures de l'OSS en matière de passation des marchés.

L'Observatoire veillera au respect de la Politique lors de la validation de la demande de non objection (NO).

En cas de contradiction entre les procédures du Bénéficiaire et celles de l'OSS, celles indiquées par l'Observatoire prévaudront et seront appliquées.

Les dispositions de la Politique s'appliquent à toute passation et exécution des marchés subventionnés par l'OSS, étant précisé que le terme "marché" signifie tout contrat conclu par le Bénéficiaire à titre onéreux avec un ou plusieurs prestataires, pour satisfaire ses besoins quel que soit son montant.

5. PRINCIPES DE PASSATION DES MARCHES

Cette politique repose sur six grands principes d'achat, à savoir :

1. La Transparence : l'OSS s'engage à ce que toutes les étapes du processus de passation des marchés soient transparentes, d'où la publication des appels d'offres et des résultats des marchés sur son site web, et la communication aux soumissionnaires des critères de sélection et des procédures d'évaluation.
2. L'Équité : l'OSS garantit que tous les soumissionnaires sont traités de manière équitable et impartiale. Toutes les informations sur les marchés sont communiquées en même temps à tous les soumissionnaires, et les critères de sélection sont établis de manière objective.
3. La Concurrence : l'OSS encourage la concurrence entre les soumissionnaires, en s'assurant que les appels d'offres sont publiés dans les médias locaux, nationaux et internationaux. De plus, les soumissionnaires seront choisis en fonction de leur compétence, leur expérience et leur capacité à répondre aux besoins de l'OSS.
4. L'Efficacité : l'OSS s'engage à gérer les marchés avec efficacité et efficience. Ce qui nécessite une planification adéquate des besoins, une évaluation des offres en temps opportun, et une gestion efficace des contrats.

5. La Responsabilité : l'OSS est responsable de la passation et de la gestion des marchés, ainsi que de l'utilisation efficace des fonds de l'Observatoire. Pour assurer la responsabilité, l'OSS effectue des audits réguliers de ses activités de passation des marchés.

6. La Bonne gestion des fonds : l'OSS s'engage à assurer une bonne gestion des fonds, en optimisant les coûts et en évitant les conflits d'intérêts. L'Observatoire s'assure également que les paiements aux soumissionnaires soient effectués, selon les clauses du contrat. L'OSS doit être au courant de tout risque de fraude et de corruption lors de l'approvisionnement. La PPM définit les moyens de prévention de ces pratiques frauduleuses, et le cas échéant leur identification et la détermination des réponses appropriées. Une attention particulière doit être accordée aux situations d'urgence, où les pressions pour obtenir des résultats rapides peuvent accroître tout risque de fraude ou de corruption.

En respectant ces principes, l'OSS pourra consolider la confiance de ses membres et celle de ses Partenaires et les Bénéficiaires de ses projets et programmes, de même qu'il pourra assurer la conformité de tous les marchés qu'il conclut, aux règles et procédures applicables à la passation des marchés.

6. PARTIES PRENANTES

Afin d'assurer une Politique de Passation des Marchés adéquate et efficace, il est important d'impliquer plusieurs Parties prenantes dans le processus, dont voici les plus importantes :

- La Commission de Passation des Marchés (CPM) : qui est chargée de la supervision et de la coordination de toutes les activités liées à la passation des marchés. Elle est également responsable de l'examen et de l'approbation de toutes les demandes de passation des marchés. Les membres de cette commission sont nommés par décision du Secrétaire Exécutif de l'OSS.
- Les Unités de Gestion de Projets (UGP) : qui sont responsables de la planification, de la mise en œuvre et du suivi des projets. Elles travaillent en étroite collaboration avec le Département Administratif et Financier (DAF), pour identifier les besoins de la passation des marchés et élaborer les spécifications techniques et termes de référence des appels d'offres. Les UGP sont aussi responsables de la gestion quotidienne des contrats, y compris surveiller l'avancement des travaux, vérifier la conformité aux spécifications techniques, et gérer les paiements.
- La Commission de Jugement (CJ) : qui est chargée d'évaluer les offres reçues, pour s'assurer que les critères de sélection ont été respectés. La composition de cette commission est validée par le Secrétaire Exécutif de l'Observatoire.
- La Commission d'Ouverture des Plis (COP) : qui est chargée d'ouvrir les offres reçues et de vérifier leur régularité et leur recevabilité administrative. Les membres de cette commission sont nommés par une décision du Secrétaire Exécutif de l'OSS.

- Les fournisseurs : qui sont les entités commerciales ou les entrepreneurs qui soumissionnent aux contrats de passation de marchés de l'Observatoire.
- Les auditeurs internes : qui sont chargés d'assurer la conformité aux politiques et procédures de passation des marchés, ainsi que la légalité et la transparence dans ces activités.
- Les partenaires financiers et les donateurs : qui donnent des fonds pour les projets de l'OSS, et peuvent exiger des rapports détaillés sur les activités de passation de marchés pour assurer la bonne gestion de leurs fonds.

En impliquant ces principales parties prenantes dans la formulation, la mise en œuvre et la supervision de la Politique de Passation de Marchés, l'OSS aura ainsi assuré la gestion responsable et transparente de ses ressources financières.

7. DIRECTIVES

La PPM de l'OSS établit des normes claires et fournit des directives pratiques, à mettre en œuvre dans le processus de passation de marchés. Leur respect assurera des processus d'approvisionnement transparents, équitables et efficaces, afin de répondre efficacement aux besoins de l'Observatoire.

7.1- PLANIFICATION DES MARCHES

Avant de lancer un appel d'offres, il est important d'effectuer une analyse de marché approfondie : définir les besoins, estimer les coûts, définir les critères de sélection des fournisseurs, identifier les risques et établir un échéancier réaliste.

7.2- PUBLICITE ET DIFFUSION DE L'APPEL D'OFFRES

L'OSS doit s'assurer que l'appel d'offres est diffusé largement et de manière transparente, afin de garantir une concurrence saine et équitable. Les canaux de communication à utiliser peuvent inclure les journaux, les sites web, les réseaux sociaux, les bulletins d'information et les listes de diffusion.

7.3- SOUMISSION DES OFFRES

Les offres doivent être soumises dans les délais impartis, de manière claire et complète. Il est important de fournir toutes les informations demandées, afin d'éviter toute confusion ou toute possibilité de rejet de l'offre.

7.4- EVALUATION DES OFFRES

Les offres doivent être évaluées en fonction de critères de sélection prédéfinis. L'évaluation doit être objective et impartiale. Les offres doivent être évaluées en fonction de la qualité, du coût, de l'expérience du fournisseur, des délais de livraison et de tout autre critère pertinent.

7.5- ATTRIBUTION DES CONTRATS

Le contrat doit être attribué au fournisseur qui répond le mieux aux besoins de l'OSS, et qui présente la meilleure offre en termes de qualité, de coût et de délais de livraison. Il est important de signer un contrat clair et complet, décrivant clairement les obligations de chacune des parties.

7.6- GESTION DES CONTRATS

Les contrats doivent être gérés efficacement, pour s'assurer que toutes les obligations sont respectées par les fournisseurs et l'Observatoire. Les délais de livraison doivent être suivis de près et les paiements doivent être effectués conformément aux modalités du contrat.

7.7- SUIVI ET EVALUATION DES FOURNISSEURS

L'OSS doit suivre et évaluer la performance de ses fournisseurs, afin de s'assurer qu'ils respectent leurs engagements contractuels. Les performances des fournisseurs doivent être évaluées régulièrement, et des mesures correctives doivent être prises si nécessaire.

7.8- RESPECT DE LA REGLEMENTATION

L'Observatoire doit respecter les lois et règlements en vigueur en matière de Passation de Marchés. Les procédures d'appel d'offres doivent être transparentes et équitables, garantissant ainsi une concurrence saine.

8. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET REVISION

Cette Politique entrera en vigueur dès son adoption par le Conseil d'Administration de l'OSS et s'appliquera à tous les projets et programmes en cours de l'Observatoire, dans la mesure du possible, et à ceux qui seront approuvés après la date d'entrée en vigueur de la présente Politique.

Cette Politique restera en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou remplacée. Le cas échéant, elle sera revue et mise à jour.