



PRIMATURE

La Première Ministre

**DECRET N°24/13 DU 14 OCT 2024 RELATIF A LA GESTION
ELECTRONIQUE DES MARCHES PUBLICS EN REPUBLIQUE
DEMOCRATIQUE DU CONGO**

LA PREMIERE MINISTRE,

Vu la Constitution, telle que modifiée et complétée par la Loi n°11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en son article 92 ;

Vu la Loi organique n° 16/001 du 3 mai 2016 fixant l'organisation et le fonctionnement des services publics du pouvoir central, des provinces et des entités territoriales décentralisées ;

Vu la Loi n°10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics, spécialement en ses articles 33, 34 et 35 ;

Vu la Loi n°11/009 du 09 juillet 2011 portant principes fondamentaux relatifs à la protection de l'environnement, telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance-Loi n° 23/007 du 03 mars 2023 ;

Vu la Loi n°11/011 du 13 juillet 2011 relative aux Finances Publiques, telle que modifiée et complétée par la Loi n°23/030 du 28 juin 2023 ;

Vu l'Ordonnance-Loi n°23/010 du 13 mars 2023 portant Code du Numérique spécialement en ses articles 1, 2, 9, 21, 104 et 107 ;

Vu l'Ordonnance n°22/003 du 07 janvier 2022 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n°24/022 du 1^{er} avril 2024 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu l'Ordonnance n°24/039 du 28 mai 2024 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, des Ministres Délégués et des Vice-Ministres ;

Vu l'Ordonnance n°24/88 du 11 octobre 2024 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n°10/21 du 02 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, spécialement en ses articles 4, 1^{er} tiret et 5, alinéa 1^{er}, 1^{er} tiret ;

Vu le Décret n°10/27 du 28 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;

Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 6991 Kin 1
Tél. : (+243) 81 555 55 67 • Fax : (+243) 81 555 55 81 • E-mail : cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd



Vu le Décret n°10/32 du 28 décembre 2010 portant création, organisation et fonctionnement de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics ;

Vu le Décret n°10/33 du 28 décembre 2010 fixant les modalités d'approbation des marchés publics et de Délégation de Service Public ;

Vu le Décret n°10/34 du 28 décembre 2010 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics ;

Vu le Décret n°23/12 du 03 mars 2023 portant manuel de procédures des marchés publics, spécialement en son article 85 ;

Considérant la nécessité de tirer avantage des atouts des outils informatiques et électroniques dans la gestion des marchés publics ;

Considérant la nécessité de réduire les délais réglementaires et de simplifier les procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;

Considérant la nécessité de renforcer la transparence dans la procédure de passation et d'exécution des marchés publics ;

Considérant la nécessité de déterminer les conditions, modalités et procédures à suivre en cas d'appel d'offres ou de consultations par voie électronique ;

Considérant la nécessité de mettre en place une plateforme numérique de gestion des marchés publics pour la dématérialisation des procédures des marchés publics conformément à la Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 ;

Sur proposition du Ministre d'Etat, Ministre du Budget ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

TITRE I^{er} : DES DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : De l'objet et du champ d'application

Article 1^{er} :

Le présent décret fixe les règles de gestion électronique des marchés publics en République Démocratique du Congo.

Article 2 :

Les dispositions du présent Décret s'appliquent à la gestion électronique des marchés publics conclus par :

- le pouvoir central, ses services déconcentrés et services auxiliaires ;
- les provinces, les Entités Territoriales Décentralisées et leurs services auxiliaires ;

BSA

Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 8991 Kin 1
Tél : (+243) 81 555 55 57 - Fax : (+243) 81 555 55 81 • E-mail : cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd

- les établissements et services publics ainsi que les sociétés commerciales à participation publique majoritaire ;
- tous les autres organismes créés par l'Etat et dont l'activité est financée ou garantie par l'Etat ;
- les institutions de droit public ;
- les personnes morales de droit privé mandatées et/ou bénéficiant du financement ou de la garantie des personnes de droit public ;
- les agences d'exécution des projets financés sur les ressources extérieures.

Article 3 :

Un arrêté du Ministre ayant le budget dans ses attributions met en place la plateforme numérique de gestion des marchés publics.

Les règles de fonctionnement et d'utilisation de la plateforme numérique de gestion des marchés publics sont précisées dans une Charte d'utilisation et dans un Manuel d'utilisateurs.

Le Ministre ayant le budget dans ses attributions en précise le contenu par voie des circulaires.

Chapitre 2 : Des définitions

Article 4 :

Sans préjudice des dispositions de l'Ordonnance-Loi n°23/010 du 13 mars 2023 portant Code du Numérique, au sens du présent Décret, on entend par :

- 1) **Adresse** : élément de localisation physique et/ou électronique ;
- 2) **Adresse électronique** : libellé permettant l'identification d'un utilisateur de messagerie électronique et l'acheminement des messages électroniques qui lui sont destinés ;
- 3) **Archivage** : opération consistant à organiser et à conserver des archives aux fins d'une utilisation ultérieure, que la conservation soit administrative ou historique ;
- 4) **Archivage électronique** : archivage qui consiste à mettre en place des actions, outils et méthodes afin de conserver des données, des documents et des informations à long terme et au format dématérialisé, de manière sécurisée, en vue d'une éventuelle utilisation ultérieure ;
- 5) **Archives** : documents, quels que soient leurs dates, leurs formats et leurs supports, produits ou reçus et délibérément conservés par toute personne physique ou morale, publique ou privée ;
- 6) **Authentifiant** : élément de sécurité qui, combiné à l'identifiant, permet de vérifier l'identité de l'utilisateur. Cela peut inclure un mot de passe, un code PIN ou des informations biométriques ;
- 7) **Banque des données** : ensemble des données relatives à un domaine défini des connaissances et organisé pour être offert aux consultations d'utilisateurs ;
- 8) **Certificat de signature électronique** : attestation électronique qui associe les données de validation d'une signature électronique à une personne physique et qui confirme au moins le nom ou le pseudonyme de ladite personne ;
- 9) **Charte d'utilisation** : document élaboré dans le but de délimiter les droits et obligations applicables à l'utilisation du système d'information et de communication. En matière des

ARS

Hôtel du Gouvernement, 06, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 8931 Kin 1
Tél: (+243) 81 555 55 57 - Fax: (+243) 81 555 55 81 • E-mail: cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd

- marchés publics, les prescriptions de la charte d'utilisation s'imposent aux utilisateurs de la plateforme numérique ;
- 10) **Communication électronique** : émission, transmission et réception de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons ou d'informations de toute nature par fil, fibre optique, radioélectricité ou autres systèmes électromagnétiques ;
 - 11) **Copie de sauvegarde** : copie de la réponse électronique d'un candidat destiné à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées (présence d'un programme informatique malveillant, candidature ou offre incomplète, reçue hors-délai ou qui ne peut être ouverte), à la candidature et l'offre transmises par voie électronique ;
 - 12) **Courrier électronique** : tout message, sous forme de texte, envoyé au moyen d'un réseau public de communication, stocké sur tout serveur ou dans l'équipement terminal du destinataire, jusqu'à ce que ce dernier le récupère ;
 - 13) **Cryptage** : utilisation de codes ou signaux non usuels permettant la conversion des informations à transmettre en des signaux incompréhensibles par des tiers, laquelle se fait au moyen d'un chiffrement, qui est le procédé grâce auquel on transforme, à l'aide d'une convention secrète appelée clé, des informations claires en informations inintelligibles pour des tiers n'ayant pas la connaissance de la clé ;
 - 14) **Cryptographie** : ensemble des principes, moyens et méthodes de transformation des données, dans le but de cacher leur contenu, d'empêcher que leur modification ne passe inaperçue et/ou d'empêcher leur utilisation non autorisée ;
 - 15) **Dématérialisation** : ensemble du processus de transformation des documents du format papier physique au format numérique ;
 - 16) **Document électronique** : données enregistrées ou mises en mémoire sur la plateforme numérique et qui peuvent être lues, téléchargées ou imprimées par les acteurs des marchés publics ;
 - 17) **e-Catalogue** : ensemble de données enregistrées ou mises en mémoire sur la plateforme numérique de gestion des marchés publics qui présente d'une manière détaillée les produits et services, leurs prix ainsi que leurs spécifications techniques ;
 - 18) **Gestion électronique des marchés publics** : utilisation d'une plateforme numérique pour assurer la définition des besoins, l'appel à la concurrence, la consultation des candidats, la soumission et l'analyse des offres, l'attribution du marché, le traitement des contentieux, le contrôle, l'approbation, l'enregistrement des contrats et le suivi de l'exécution des marchés ainsi que les paiements y afférents.
- Elle permet la substitution des documents physiques ou des procédures manuelles aux documents numériques ou procédures automatiques. Elle met en œuvre les moyens électroniques pour effectuer des opérations de traitement d'échange et de stockage d'informations sans support papier.
- 19) **Horodatage électronique** : mécanisme consistant à apposer à tout type de fichier numérique une heure et une date faisant juridiquement foi sous la forme d'un sceau électronique ;

KAB

- 20) **Identifiant** : élément unique qui permet de reconnaître un utilisateur ou une entité sur la plateforme. Il peut s'agir d'un nom d'utilisateur, d'une adresse e-mail ou d'un code spécifique attribué à chaque utilisateur ;
- 21) **Lettre recommandée électronique** : envoi électronique, cent pourcent (100 %) dématérialisé, qui a les mêmes effets juridiques que la lettre recommandée sous format papier ;
- 22) **Moyen électronique** : procédé qui permet, d'une part, l'utilisation des équipements électroniques de traitement et de stockage de données, y compris la compression numérique et, d'autre part, la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, radio, moyens optiques et autres moyens électromagnétiques ;
- 23) **Numéro d'identification unique du marché public** : numéro généré automatiquement par la plateforme numérique de gestion des Marchés Publics permettant d'identifier chaque marché au niveau national et correspondant au numéro utilisé pour le recensement des Marchés Publics ;
- 24) **Parapheur électronique** : logiciel permettant la validation d'un document électronique suivant un circuit avant sa signature électronique. Il constitue un outil capital d'un système d'information d'administration électronique, en permettant la dématérialisation complète de flux documentaires nécessitant une valeur probatoire ;
- 25) **Plateforme numérique de gestion des Marchés Publics** : système d'information mise en ligne par le Gouvernement permettant d'assurer la prise en charge du processus de Marchés publics à savoir, la planification, le contrôle, la passation, la soumission électronique, l'approbation et le suivi de l'exécution en vue d'assurer la traçabilité, la transparence et l'exhaustivité des informations des Marchés publics ;
- 26) **Profil d'acheteur** : pages et fonctionnalités de la plateforme numérique utilisées par une Autorité Contractante à l'occasion de la passation des marchés publics ;
- 27) **Profil de fournisseur** : pages et fonctionnalités de la plateforme numérique utilisées par un candidat ou soumissionnaire à l'occasion de la soumission de sa candidature ou de son offre ;
- 28) **Offre électronique** : proposition électronique comprenant un ensemble d'éléments techniques et financiers, inclus dans le dossier de soumission électronique, en vue de la conclusion d'un marché public ;
- 29) **Signature électronique** : mécanisme permettant de garantir l'intégrité et la non-répudiation d'un document et d'en authentifier de manière certaine l'auteur et d'apporter la preuve de son consentement conformément aux dispositions relatives à l'Ordonnance-Loi n°23/010 du 13 mars 2023 portant Code du Numérique ;
- 30) **Signature électronique qualifiée** : mécanisme qui résulte d'un procédé fiable d'identification qui garantit son lien avec l'acte auquel elle se rattache de telle sorte que toute modification ultérieure dudit acte est détectable ;
- 31) **Soumission électronique** : acte d'engagement électronique au terme duquel un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter le cahier des charges applicables en utilisant la plateforme numérique de gestion des Marchés publics ;
- 32) **Support physique électronique** : support physique, tel un CD-ROM, clé USB (Universal Serial Bus) une disquette ou tout autre support matériel sur lequel peut être enregistré un

KAS

document électronique. Il n'est pas connecté à un réseau et il est indépendant de l'équipement informatique des utilisateurs qui l'échangent entre eux de manière manuelle ;

- 33) **Système d'archivage électronique** : ensemble de procédés techniques et méthodologiques de conservation de données électroniques ;
- 34) **Système d'information** : système utilisé pour créer, envoyer, recevoir, conserver ou traiter, de toute autre manière que ce soit, de données numériques.

TITRE II : DE LA GESTION ELECTRONIQUE DES MARCHES PUBLICS

Chapitre 1^{er} : Des principes fondamentaux

Article 5 :

Toute autorité contractante est appelée à passer les marchés publics par voie électronique conformément aux dispositions de l'article 33 de la Loi n°10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics et au présent Décret.

Toute structure de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics est tenue d'assurer le contrôle et l'approbation des marchés publics au travers la plateforme numérique de gestion des marchés publics.

Toutefois, les documents de consultation peuvent être également mis à la disposition des candidats par voie postale, s'ils en font la demande.

Article 6 :

En cas de passation des marchés publics par des procédures dématérialisées, les dépenses des marchés publics sur financement du Trésor Public ne peuvent être prises en charge par la Chaîne de la dépense que lorsque le traitement est effectué au travers de la plateforme numérique de gestion électronique.

Article 7 :

Dans les procédures dématérialisées, tout échange, instruction ou rapport en matière des marchés publics se réalise sur support ou par voie électronique par la plateforme de gestion électronique.

Ces versions sont réputées constituer un dossier unique du traitement de l'appel d'offres ou de consultation.

Article 8 :

Lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit, le support électronique, à savoir CD-Rom, clé USB ou tout autre support matériel sur lequel peut être enregistré un document électronique est éventuellement utilisé pour transmettre des documents volumineux en tant qu'annexe à la soumission signée sur papier.

Toutefois, la transmission d'un support électronique par voie postale, à savoir CD-Rom, clé USB ou tout autre support matériel sur lequel peut être enregistré un document électronique est assimilée à une transmission par courrier.

Article 9 :

La transmission, d'une offre par les candidats aux marchés par voie électronique, exige la signature électronique de la soumission et sa transmission par une personne habilitée au travers de la plateforme numérique.

Article 10 :

Afin de signer électroniquement un dossier des marchés publics, le candidat ou le soumissionnaire produit un certificat de signature électronique qualifiée, authentifié par l'Autorité Nationale de Certification Electronique « ANCE », conformément aux dispositions de l'article 9 de l'Ordonnance-Loi n°23/010 du 13 mars 2023 portant Code du Numérique.

Les intervenants et utilisateurs de la plateforme numérique de gestion des marchés publics sont tenus d'assurer la confidentialité et la sécurité des transactions de manière non discriminatoire.

Les caractéristiques techniques des moyens électroniques utilisés pour communiquer dans la plateforme numérique doivent être compatibles avec les technologies d'information et de communication qui y sont utilisées.

Article 11 :

Font, notamment, l'objet d'un traitement au travers la plateforme numérique de gestion des marchés publics :

- L'élaboration des plans de passation des marchés et des dossiers de consultation comprenant l'avis à manifestation d'intérêt, le dossier de pré qualification, la demande de cotation, le dossier d'appel d'offres et la demande des propositions ;
- La demande d'avis de non-objection relatif au plan de passation des marchés, les avis à manifestation d'intérêt, les dossiers de pré qualification, les rapports d'évaluation des dossiers de manifestation d'intérêt et de candidature, les listes retreintes, les dossiers d'appel d'offres et les demandes des propositions, les rapports d'évaluation des offres et des propositions, les projets des contrats et leurs avenants éventuels ;
- La notification d'avis de non-objection sur les plans de passation des marchés, les avis à manifestation d'intérêt, les dossiers de pré qualification, les rapports d'évaluation des dossiers de manifestation d'intérêt et de candidature, les listes retreintes, les dossiers d'appel d'offres et les demandes des propositions, les rapports d'évaluation des offres et des propositions, les projets des contrats et leurs avenants éventuels ;
- La demande des autorisations et dérogations prévues par la Loi relative aux marchés publics et ses textes d'application ;
- La notification des autorisations et dérogations prévues par la Loi relative aux marchés publics et ses mesures d'application ;



Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • BP. 8928 Kin 1
Tel: (+243) 81 555 55 67 - Fax: (+243) 81 555 55 81 • E-mail: cabinet@primature.cd • primature.gov.cd

- La publication des plans de passation des marchés, des avis à manifestation d'intérêt, des avis d'appel à candidature, des listes restreintes, des avis d'appel d'offres, des avis d'attribution provisoire et des avis d'attribution définitive ;
- L'accès au téléchargement moyennant les preuves de paiement de la note de perception établie après la taxation des droits sur le Dossier d'Appel d'Offres ou de consultation des dossiers de mise en concurrence ;
- La soumission des dossiers de manifestation d'intérêt et de candidature ainsi que des offres et propositions ;
- La réception, l'ouverture et l'évaluation des dossiers de manifestation d'intérêt et de candidature ainsi que des offres et propositions ;
- La notification aux candidats soumissionnaires, attributaires et titulaires ;
- L'introduction et le traitement de recours ;
- La conclusion des contrats et leurs avenants éventuels ;
- La notification des décisions d'octroi ou de rejet d'approbation ;
- L'enregistrement du marché et la transmission de l'attestation de paiement de la redevance de régulation des marchés publics ;
- La présentation et la libération des garanties ;
- Le suivi de l'exécution physique et financière des marchés ;
- La réception provisoire et définitive ;
- L'archivage de l'ensemble des documents des marchés publics ;
- L'établissement et la mise à jour de « e-Catalogue » ;
- La production des statistiques des marchés publics ;
- La gestion de la relation fournisseur ;
- La dénonciation des mauvaises pratiques dans le cadre des marchés publics ;
- La publication de la liste noire.

Chapitre 2 : Du traitement électronique des dossiers des marchés publics

Article 12 :

Outre les éléments d'un dossier d'appel d'offres énumérés aux articles 52 et 53 du Décret n°23/12 du 03 mars 2023 portant manuel de procédures des marchés publics, le dossier d'appel d'offres intègre, dans une partie distincte, les indications relatives au moyen de communication et d'échanges d'informations applicables à la procédure d'appel à la concurrence (échanges avec les candidats, mode de transmission des candidatures ou des offres) et qui est déterminé par l'autorité contractante en matière de gestion électronique des marchés publics.

Article 13 :

Dans les procédures ouvertes ou restreintes utilisant la plateforme numérique de gestion des marchés publics, le délai de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à vingt-trois (23) jours calendaires à compter de la publication de l'avis pour les marchés supérieurs aux seuils réglementaires.

KRS



Article 14 :

Toute demande d'éclaircissements peut être adressée par voie électronique à l'autorité contractante, dix (10) jours ouvrables au plus tard avant la date limite de dépôt des offres ou propositions.

L'autorité contractante dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande d'éclaircissement pour répondre au requérant et à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier d'appel à la concurrence auprès de l'autorité contractante.

Dans tous les cas, aucune réponse ne peut être envoyée moins de cinq (05) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

Article 15 :

Sous la responsabilité des candidats et soumissionnaires, les offres doivent parvenir avant la date et l'heure limites fixées par le Dossier d'Appel d'Offres ou la Demande de Propositions, selon les modalités indiquées dans ce dossier.

Article 16 :

Lorsque la procédure de lettre recommandée électronique est utilisée, une invitation par voie électronique est adressée au destinataire afin de prendre connaissance de ladite lettre. Les preuves électroniques de réception de la lettre valent notification.

Cette obligation incombe aussi à l'autorité contractante.

TITRE III : DE L'UTILISATION DE LA PLATEFORME NUMÉRIQUE DE GESTION DES MARCHES PUBLICS**Chapitre 1^{er} : Des utilisateurs de la plateforme numérique****Article 17 :**

Sont utilisateurs de la plateforme numérique :

- l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;
- la Direction Provinciale du Contrôle des Marchés Publics ;
- l'Autorité Contractante /la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics ;
- l'Autorité Approbatrice ;
- la Coordination informatique interministérielle ;
- le secteur privé ;
- les organisations de la société civile ;
- les agences d'exécution des projets financés sur les ressources extérieures.



Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 8931 Kp.1
Tél. : (+243) 81 555 55 57 - Fax : (+243) 81 555 55 81 • E-mail : cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd

Article 18 :

L'inscription d'un utilisateur sur la plateforme numérique est effectuée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, sur présentation d'un formulaire d'inscription dûment signé par le représentant habilité du demandeur, et ce, conformément à la Charte d'utilisation.

Article 19 :

Les utilisateurs de la plateforme numérique demeurent seuls responsables de l'usage de l'identifiant et du mot de passe qui leurs sont attribués.

Article 20 :

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics gère les habilitations des utilisateurs dans la plateforme numérique.

Chapitre 2 : De l'accessibilité à la plateforme numérique de gestion des marchés publics**Article 21 :**

La plateforme numérique est librement accessible. Elle est mise à la disposition des acteurs des marchés publics par le Gouvernement central en vue de permettre la mise des documents du dossier d'appel à la concurrence, des dossiers de consultation et des avis de publication à la disposition des opérateurs économiques par voie électronique et, le cas échéant, de réceptionner par la même voie, les documents transmis par les candidats pour leur traitement par les autorités contractantes ainsi que par les organes de contrôle et d'approbation des marchés publics.

Les fonctionnalités offertes par la plateforme numérique permettent aux administrations et organismes publics ou privés de délivrer directement en ligne, les informations, documents et pièces justifiant la situation administrative et les capacités des candidats à une consultation.

Elles permettent également aux autorités contractantes de publier les plans de passation des marchés publics.

Chapitre 3 : Des fonctionnalités de la plateforme numérique de gestion des marchés publics**Article 22 :**

La plateforme numérique a notamment pour fonctionnalités :

- d'effectuer la programmation des marchés publics en ligne ;
- de conduire les procédures de passation des marchés publics en ligne ;
- d'assurer la publication des actes et documents relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics ;
- de garantir, par un mécanisme d'horodatage électronique, la date certaine pour la transmission électronique des offres par les candidats ou les soumissionnaires et pour leur traitement par les organes compétents ;



Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 8931 Kinshasa
Tél. : (+243) 81 555 55 67 - Fax : (+243) 81 555 55 81 • E-mail : cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd

- de garantir la confidentialité des offres par le biais d'un procédé de cryptage ;
- de garantir l'authentification des documents signés sur le portail par le biais d'un procédé de signature électronique qualifiée ;
- de garantir l'intégrité des offres transmises à travers la plateforme numérique ;
- de dépouiller les offres électroniques et d'arrêter le résultat de la séance d'ouverture des plis et la facturation des marchés publics ;
- d'assurer la célérité et de garantir l'authenticité dans la transmission des pièces et documents exigés lors de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- d'assurer l'archivage électronique et la traçabilité de l'ensemble des documents et des opérations relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics ;
- d'héberger la banque de données des acteurs des marchés publics, la banque de données sur les marchés publics ou toute autre banque créée sur la plateforme numérique.

Article 23 :

La plateforme numérique permet :

a) A l'autorité contractante/Cellules de Gestion des Projets et des Marchés Publics, CGPMP en sigle d'élaborer et/ou de publier :

- Les plans de passation des marchés programmés en ligne ;
- les avis d'appel d'offres, les avis de pré qualification et leurs modifications éventuelles ;
- les avis à manifestation d'intérêt et leurs modifications éventuelles ;
- les dossiers d'appel d'offres ou tout autre dossier de consultation et leurs modifications éventuelles ;
- le procès-verbal de la séance d'ouverture des offres et le rapport d'évaluation des offres ;
- les actes et documents relatifs à la passation, à l'exécution et au contrôle de l'exécution des marchés publics, notamment :
 - les décisions provisoire et définitive attribuant les marchés ;
 - les décisions éventuelles d'annulation des appels d'offres et celles déclarant, le cas échéant, l'appel d'offres infructueux ;
 - les avis d'attribution provisoire et définitive des marchés publics ;
 - les contrats et les actes pris dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
 - des recours introduits contre les décisions du rejet d'approbation d'un contrat par une autorité approbatrice ;
 - des recours introduits contre les décisions de rejet rendues par la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics en matière des demandes d'avis de non objection, d'autorisation ou de dérogation.

b) Aux candidats et soumissionnaires :

- de déposer leurs candidatures et offres par voie électronique ;
- de solliciter, les cas échéant, les éclaircissements sur les dossiers d'appel d'offres ;
- de retirer ou changer leurs offres avant la date limite du dépôt des offres ;



Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 8931 Kin 1
Tél. : (+243) 81 555 56 57 - Fax : (+243) 81 555 55 81 • E-mail : cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd

- d'introduire les recours ou les dénonciations auprès des autorités contractantes et éventuellement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

c) A la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics, « DGCMP » en sigle :

- d'émettre et notifier l'avis de non objection sur les plans de passation des marchés ;
- d'émettre et notifier, en fonction de seuils, les avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence ;
- d'émettre et notifier, en fonction de seuils, les avis de non objection sur le rapport d'évaluation des offres, avant l'attribution provisoire des marchés ;
- d'émettre et notifier, en fonction de seuils, l'avis de non objection sur le projet de contrat et, le cas échéant, sur le projet d'avenant ;
- d'accorder et notifier aux autorités contractantes ou maîtres d'ouvrage délégués, toutes les autorisations et dérogations prévues par la réglementation en vigueur.

d) A l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, ARMP en sigle :

- de communiquer les avis conformes, propositions ou recommandations dans le cadre de la définition des politiques, de l'élaboration ou de la mise à jour de la législation en matière de gestion électronique des marchés publics ;
- de publier les réformes et les outils relatifs à la passation électronique des marchés publics ;
- de traiter les recours précontractuels ou de l'exécution survenus à l'occasion de la passation électronique ou de l'exécution des marchés publics ;
- de produire et exploiter des statistiques des marchés publics ;
- de délivrer l'attestation de paiement en faveur d des titulaires des marchés ayant payé la redevance de régulation;
- d'assurer le contrôle a posteriori des marchés publics par les audits ponctuels et annuels ;
- de traiter les dénonciations relatives aux marchés publics ;
- de gérer le « e-Catalogue ».

e) Aux Autorités approbatrices :

D'approuver un marché public après vérification du dossier transmis par l'autorité contractante, comprenant notamment :

- le bordereau récapitulatif la nature et le nombre des pièces constitutives du dossier d'approbation ;
- le rapport de présentation précisant l'objet du marché ou de l'avenant;
- le régime fiscal ou douanier du marché ou de l'avenant;
- l'avis favorable de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics, le cas échéant ;
- le marché ou l'avenant signé par les parties contractantes;
- la pièce justifiant l'existence d'une disponibilité budgétaire ou d'un financement du marché ;
- toute autre pièce exigée par l'autorité approbatrice.

KAS

f) Au titulaire du marché :

- d'acquitter, auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, la redevance de régulation correspondant à 0,7 pour cent du montant hors taxe du marché concerné ;
- de produire le rapport d'exécution ou tout autre document relatif à l'exécution des marchés publics ;
- d'introduire les recours en contentieux d'exécution ou faire les dénonciations auprès des autorités contractantes ou à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

g) A l'administrateur de la plateforme numérique en charge de la gestion des habilitations :

- de garantir la mise en œuvre et le respect des règles d'utilisation de la plateforme numérique ;
- de créer sur demande écrite des autorités hiérarchiques des services concernés, les intervenants dans la plateforme numérique à savoir : les autorités contractantes, les autorités approbatrices, les entreprises, les consultants firmes. S'agissant des consultants individuels, ceux-ci adressent eux-mêmes la demande écrite ;
- de donner les habilitations des utilisateurs conformément à leurs compétences dans la passation des marchés publics.

h) A l'administrateur technique de la plateforme numérique en charge de la gestion du logiciel :

- d'assurer l'hébergement de l'infrastructure technique de la plateforme ;
- d'assurer la sécurité technique et cryptographique de la plateforme ;
- d'enrôler dans la plateforme le cas échéant, les certificats de signature électronique attribués aux utilisateurs ;
- d'assurer la maintenance de la plateforme ainsi que sa mise à niveau.

i) Au profil d'acheteur, de donner à l'Autorité Contractante la possibilité d'effectuer les actions suivantes :

- s'identifier et s'authentifier ;
- de publier des avis d'appel à la concurrence et leurs éventuelles modifications ;
- de mettre à la disposition des candidats les documents de la consultation ;
- de réceptionner et conserver les candidatures ou les offres ;
- de compléter le formulaire nécessaire à la publication des données essentielles ;
- d'accéder à un service de courrier électronique ;
- d'accéder à l'historique des événements permettant l'enregistrement et la traçabilité des actions ayant eu lieu sur le profil d'acheteur notamment le retrait et le dépôt de documents ;
- de répondre aux demandes d'éclaircissement soumises par les candidats et soumissionnaires ;
- d'obtenir les documents justificatifs et moyens de preuve lorsque ceux-ci peuvent être directement obtenus auprès d'autres administrations.

j) Au profil de fournisseur, de donner au candidat ou soumissionnaire la possibilité d'effectuer les actions suivantes :

- s'identifier et s'authentifier ;
- de connaître les prérequis techniques et les modules d'extension nécessaires pour utiliser le profil de fournisseur ;

KBS

Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 8931 Kinshasa
Tél : (+243) 81 555 56 67 - Fax : (+243) 81 555 55 81 • E-mail : cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd

- d'accéder à un espace permettant de tester que la configuration du poste de travail utilisé est en adéquation avec les prérequis techniques du profil de fournisseur ;
- d'effectuer une recherche permettant d'accéder notamment aux avis d'appel à la concurrence, aux consultations et aux données essentielles ;
- de consulter et télécharger les documents de la consultation, les avis d'appel à la concurrence et leurs éventuelles modifications ;
- de déposer une candidature ou des offres signées électroniquement, y compris les dépôts successifs si la procédure le requiert ;
- de solliciter une assistance ou consulter un support utilisateur permettant d'apporter des réponses aux problématiques techniques ;
- de formuler des demandes d'éclaircissement à l'Autorité Contractante.

Article 24 :

- Le profil d'acheteur répond aux exigences de sécurité, d'interopérabilité et d'accessibilité notamment :
- l'indication de la taille et des formats des documents et avis d'appel à la concurrence ;
- l'horodatage électronique ;
- l'intégrité des données ;
- la visualisation adaptée au média utilisé ;
- la confidentialité des candidatures, des offres et des propositions jusqu'à l'expiration du délai prévu pour leur présentation.

Article 25 :

Les dépôts, par tout soumissionnaire ou candidat, de documents sur le profil d'acheteur donnent immédiatement lieu à l'envoi d'un accusé de réception automatique portant les mentions suivantes :

- l'identification du soumissionnaire ou candidat auteur du dépôt ;
- le nom de l'acheteur public ;
- l'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
- la date et l'heure de réception des documents ;
- la liste détaillée des documents transmis.

Chapitre 4 : De la communication électronique entre l'Autorité Contractante et le candidat**Article 26 :**

L'Autorité Contractante communique avec le candidat ou le soumissionnaire à travers la plateforme numérique de gestion des Marchés publics qui garantit l'accessibilité, les modalités d'utilisation, les moyens de communication électronique y compris la cryptographie et l'horodatage électronique.

Article 27 :

Aux fins de l'ouverture des offres, les fonctionnalités de la plateforme numérique de gestion des Marchés publics utilisées pour la réception des candidatures, des offres, des propositions et annexes, garantissent :



Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 8931 Kin 1
Tel: (+243) 81 555 56 67 - Fax: (+243) 81 555 55 81 • E-mail: cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd

- l'identification de l'Autorité Contractante ;
- l'intégrité des données ;
- l'heure et la date exactes de la réception ;
- l'accès aux données uniquement aux personnes autorisées par l'Autorité Contractante.

Les violations ou tentatives de violation de ces exigences minimales sont détectables par la plateforme numérique.

L'ouverture s'effectue selon l'ordre d'arrivée des offres dans la plateforme numérique.

Article 28 :

Lorsqu'il est fait usage de la plateforme électronique de gestion des Marchés publics, la réception des documents donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception automatique portant les mentions suivantes :

- l'identification du candidat ou soumissionnaire auteur du dépôt ;
- le nom de l'Autorité Contractante ;
- l'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
- la date et l'heure de réception des documents ;
- la liste détaillée des documents transmis.

Article 29 :

L'Autorité Contractante adresse les documents d'appel d'offres aux candidats et reçoit les soumissions par voie électronique. Ces envois sont adressés sous forme de fichiers non modifiables, équivalant aux documents papiers.

Toutefois, l'Autorité Contractante a la possibilité de solliciter le dépôt de documents identiques à la version non modifiable, dans un format ouvert aisément réutilisable et exploitable par un traitement automatisé des données.

Article 30 :

Un document peut être notifié par l'envoi d'un recommandé électronique, par l'utilisation du profil d'acheteur. Le dispositif utilisé permet de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document lui a été transmis.

Article 31 :

En utilisant les moyens de communication électronique, le candidat ou le soumissionnaire accepte que les données de sa candidature ou de son offre soient enregistrées dans la plateforme.



Chapitre 5 : De l'usage de la signature électronique qualifiée**Article 32 :**

Les documents du marché transmis par voie électronique ou sur support physique électronique sont signés électroniquement.

Article 33 :

Les Autorités Contractantes utilisent un certificat de signature électronique qualifiée, appartenant à l'une des catégories de certificats délivrés par l'Autorité Nationale de Certification Electronique, aux agents publics habilités à effectuer des échanges électroniques.

Les candidats et soumissionnaires utilisent un certificat de signature électronique qualifiée appartenant à l'une des catégories de certificats délivrés par le prestataire de service de confiance agréé par l'Autorité Nationale de Certification Electronique.

En vue de la vérification du certificat de la signature électronique qualifiée, le signataire transmet à l'Autorité Nationale de Certification Electronique, le certificat concerné pour vérification.

Les modalités de vérification du certificat de la signature électronique qualifiée reviennent de droit à l'Autorité Nationale de Certification Electronique.

Article 34 :

Les formats de la signature électronique qualifiée sont déterminés par l'Autorité Nationale de Certification Electronique.

Le règlement de la consultation ou la lettre de consultation peut prévoir un ou plusieurs formats.

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

Article 35 :

La procédure de vérification de la validité de la signature électronique qualifiée permet notamment, de s'assurer de :

- l'identité du signataire ;
- la validité du certificat ;
- le respect du format de signature ;
- le caractère non échu ou non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- l'intégrité du fichier signé.

La procédure de vérification sus visé peut être effectuée de manière automatisée lorsque les techniques utilisées sur la plateforme le permettent, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire du document.



Article 36 :

La signature électronique qualifiée peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Chapitre 6 : Des documents volumineux et de la copie de sauvegarde**Article 37 :**

Lorsque certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés depuis le profil d'acheteur, l'Autorité contractante indique dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le dossier de consultation les moyens électroniques par lesquels ces documents peuvent être obtenus.

Article 38 :

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'autorité contractante sur support papier ou sur support physique électronique est placée dans un pli avec la mention « copie de sauvegarde ».

Elle peut être sur support physique ou électronique notamment le CD ROM, le DVD ROM, le clé USB. Les formats des supports physiques sont précisés dans les documents de consultations. La copie de sauvegarde n'est ouverte qu'au cas où la version transmise par voie électronique ne peut être utilisée.

Chapitre 7 : Des données essentielles des marchés publics**Article 39 :**

Les informations relatives aux marchés publics mises à disposition sur le profil d'acheteur sont :

- le Plan de Passation des Marchés ;
- l'avis de non objection sur le Plan de Passation des Marchés ;
- les éléments sur la passation du marché :
 - le numéro d'identification unique du marché public ;
 - le libellé du marché ;
 - le type du marché public : travaux, fournitures, services ou prestations intellectuelles ;
 - l'objet du marché public ;
 - la procédure de passation utilisée ;
 - le nom du lieu principal d'exécution ;
 - la géolocalisation du lieu d'exécution du marché ;
 - l'avis d'appel d'offres ou les dossiers de consultation ;
 - l'avis d'attribution provisoire ;
 - l'avis d'attribution définitive ;



- les avis de non objection sur le Dossier d'Appel d'Offres, la Demande de Propositions, le rapport d'évaluation des offres ou propositions et les contrats ;
 - les autorisations et dérogations prévues par la réglementation en vigueur ;
 - les procès-verbaux d'ouverture des offres ou propositions, de validation des rapports d'évaluation des offres ou propositions et de négociation des contrats ;
 - les décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou du Comité de Règlement des Différends, le cas échéant ;
 - les décisions d'approbations des contrats ;
 - la date de notification du marché public ;
 - le nom du titulaire du marché public, des membres en cas de groupement ou des sous-traitants éventuels ;
 - l'identification administrative du titulaire ;
 - la durée du marché public ;
 - le montant hors taxes du marché public ;
 - la date de publication des données essentielles du marché public.
- les éléments sur l'exécution des marchés :
- la date de démarrage de l'exécution du marché public ;
 - les ordres de service et bons de commande éventuels ;
 - le rapport de suivi d'exécution physique et financière du marché public ;
 - le montant payé ;
 - la date de fin d'exécution du marché public ;
 - la date de réception ;
 - les procès-verbaux de réception provisoire et définitive.

Article 40 :

Les données relatives aux modifications des marchés publics sont :

- les avis de non objection sur les avenants ;
- l'objet de la modification apportée au marché public ;
- la durée modifiée du marché public ;
- le montant hors taxes modifié du marché public ;
- le nom du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire ;
- l'identification administrative du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire ;
- la date de notification par l'acheteur de la modification apportée au marché public ;
- la date de publication des données relatives à la modification apportée au marché public initial.

Article 41 :

Les données essentielles des marchés publics sur le profil d'acheteur sont publiées au plus tard deux (2) mois à compter de la date de notification ou de modification du marché public.



Article 42 :

Les données essentielles sur le profil d'acheteur sont maintenues disponibles pendant une durée minimale de dix (10) ans après la fin de l'exécution du marché public.

Chapitre 8 : Du recensement des marchés publics**Article 43 :**

Le recensement des marchés publics s'effectue au moyen d'une fiche statistique émise par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et générée automatiquement à travers la plateforme numérique de gestion des marchés publics pour chaque marché passé par l'Autorité contractante.

Article 44 :

Les modifications apportées au contrat en cours d'exécution, en dehors des modifications résultant d'une clause de variation de prix et les actes de sous-traitance, sont recueillies dans les mêmes conditions que la fiche initiale.

En vue de rendre plus efficace le système d'information sur les marchés publics, des banques de données relatives aux marchés publics et aux acteurs des marchés publics sont créées sur la plateforme numérique et sont systématiquement mises à jour.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**Article 45 :**

Les dispositions du présent décret sont d'application progressive.

A cet effet, au début de chaque exercice budgétaire, sur proposition de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, le Ministre ayant le budget dans ses attributions, identifie par voie de circulaire, les services retenus et éligibles à l'utilisation de la plateforme électronique de gestion des Marchés Publics.

Après formation et dotation en équipement par le Gouvernement, les Autorités contractantes bénéficiaires des fonds provenant du Trésor Public sont progressivement intégrées à la plateforme électronique de gestion des Marchés publics.

La formation sur l'utilisation de la plateforme de toutes les autorités contractantes est assurée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Article 46 :

Toute modification du présent Décret est soumise à un avis conforme de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.



Hôtel du Gouvernement, 05, Avenue Roi Baudouin, Kinshasa / Gombe • B.P. 8931 Kin 1
Tél: (+243) 81 555 56 67 - Fax: (+243) 81 555 56 81 • E-mail: cabinet@primature.cd • primature.gouv.cd

Article 47 :

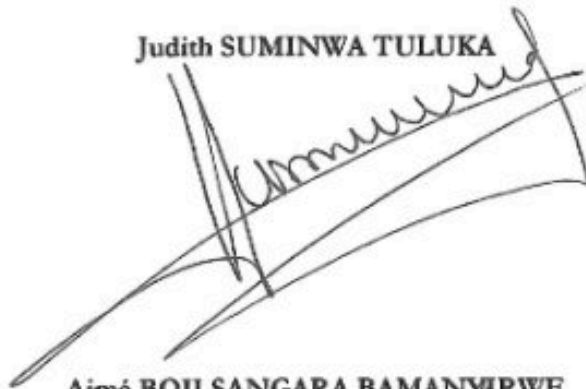
Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 48 :

Le Ministre ayant le budget dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 OCT 2024

Judith SUMINWA TULUKA



Aimé BOJI SANGARA BAMANYIRWE
Ministre d'Etat, Ministre du Budget

