

13 JAN 2026
Bamako, le.....

Lettre circulaire n°...../MEF-DGMP-DSP

- 000001

LE DIRECTEUR GENERAL DES
MARCHES PUBLICS ET DES
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

A

Mesdames et Messieurs :

- Gestionnaires des Institutions de la République et des Autorités Administratives Indépendantes ;
- Directeur Administratif et Financier, de la Primature ;
- Directeurs des Finances et du Matériel des ministères,
- Présidents et Directeurs Généraux des Etablissements Publics et les sociétés d'Etat ;
- Présidents de Conseil Régional ;
- Maires.

Objet : Mise en œuvre des plans de passation des marchés publics, dispositions pratiques.

Dans le cadre de l'exécution des plans de passation des marchés, je voudrais attirer votre attention sur certaines mesures dont l'observation améliorera la qualité de notre système par la transparence, l'efficacité, l'efficience et la célérité.

1- Mesures d'ordre général :

- dans le cadre de la **digitalisation** des procédures, transmettre systématiquement la version électronique des dossiers, via le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (**SIGMAP**) avant de faire parvenir à mes services, les versions physiques ;
- respecter les différents seuils de revue des services de la DGMP-DSP, tout en sachant que le seuil est évalué en fonction du montant prévisionnel et le cas échéant de l'ensemble des lots, et tout avis donné en violation de cette disposition sera considéré comme nul ;
- faire accompagner les dossiers à soumettre à l'approbation du ministre de l'Economie et des Finances et du Conseil des Ministres, de la confirmation de la situation fiscale de l'attributaire provisoire du marché, **par exclusivement la Direction Générale des Impôts ;**
- **toutes modifications dans l'exécution des marchés, quelque soit l'incidence, doivent être soumises à la DGMP-DSP, avant de poursuivre.**

2- Mesures d'ordre spécifique :

2.1 les Plans de Passation des marchés publics

- élaborer le plan de passation, en tenant compte des besoins annuels afin que les modifications ne découlent seulement que des besoins nouveaux ou des cas vraiment exceptionnels, qui doivent être rares dans le cadre de la gestion du Budget en mode programme ;

- faire l'évaluation des besoins en se référant à la dernière version de la mercuriale pour les matériels, les fournitures, et les équipements qui y figurent afin de maîtriser les coûts ;
- regrouper les besoins et privilégier les procédures concurrentielles ouvertes au stade de la planification ;
- **pour les établissements publics et les sociétés d'Etat, il vous reviendra de joindre au plan de passation, le programme d'activités validé par le Conseil d'Administration afin de prévenir les engagements des dépenses hors budget ;**
- pour les projets et programmes sur financement extérieur, joindre toujours l'avis du bailleur de fonds, le cas échéant.

2.2 Appels d'offres ouvert

- procéder aux différentes publications des avis d'appel à concurrence, conformément à la lettre et à l'esprit de la réglementation, qui est la large diffusion et simultanément avec le SIGMAP, afin de faciliter la prise en charge des délais ;
- à défaut de mettre de façon gratuite, à la disposition des candidats le dossier d'appel à concurrence, les **couts d'achat desdits dossiers** ne doivent pas dépasser les **charges engagées pour leur confection**, conformément à l'esprit et à la lettre de l'article 37.2 du code des marchés publics.

2.3 Appels d'offres restreint et ententes directes

- vérifier sous votre responsabilité, les capacités juridiques, techniques et financières des entreprises à proposer dans le cadre des procédures dérogatoires et lesdites informations peuvent être jointes à vos demandes, pour faciliter leur traitement ;
- afin de faciliter le traitement des demandes de dérogations pour les appels d'offres restreint et les marchés par entente directe, il vous revient de vous assurer préalablement de la conformité de vos demandes et leurs motivations avec la réglementation ;
- la mercuriale doit être la référence pour les négociations de prix pour les matériels, les fournitures, et les équipements qui y figurent.

2.4 Les avenants

- le nombre élevé des avenants, qui est dû principalement à une insuffisance de planification d'une part, et une mauvaise qualité des études pour les marchés de travaux, d'autre part, n'est pas de nature à assurer la qualité de notre système de passation des marchés. Il vous revient alors de prendre les dispositions en conséquence ;
- faire toujours la demande d'avenant avant la fin du délai initial des travaux ;
- joindre à vos demandes d'avenant, la situation d'exécution du marché, les avis du maître d'œuvre pour les marchés de travaux et tout autre document permettant d'apprécier la requête.

2.5 Les marchés sous revue des procédures des bailleurs de fonds

Certes, conformément à la réglementation, lorsque la revue du bailleur de fonds est requise par la convention de financement, les marchés financés sur ces ressources ne sont pas soumis à la revue a priori de la DGMP-DSP et ses services déconcentrés, toutefois ces dossiers doivent être conformes aux principes et orientations de bonne gouvernance édictés par les autorités afin qu'ils soient traités par mes services.

Ces rappels de dispositions réglementaires et de bonnes pratiques, rentrent aussi dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations des différentes missions de contrôle et de vérification du Bureau du Vérificateur Général (BVG) et du Contrôle Général des Services Publics (CGSP).

Je compte sur votre esprit de franche collaboration.

Ampliation:

-MEF.....P/Compte-rendu



Soïbou MARIKO

Chevalier de l'Ordre National