



Visa : SGG 

تأشيرة: أ ع ح

DECRET N° 2500 /PR/2020
Portant Procédure Simplifiée de la
Commande Publique

مرسوم رقم /رج/ 2020
يقضي بالإجراءات المبسطة للطلب العام

**Le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,
Président du Conseil des Ministres**

رئيس الجمهورية،
رأس الدولة، رئيس الحكومة،
رئيس مجلس الوزراء،

- (/u) la Constitution ;
(/u) le Décret N° 1572/PR/2020 du
14 juillet 2020, portant
Remaniement du
Gouvernement ;
(/u) le Décret N°1854/PR/2019 du 02
septembre 2020 portant
Structure Générale du
Gouvernement et Attributions
de ses Membres ;
(/u) le Décret N°1820/PR/SGG/2018
du 30 novembre 2018, portant
Organisation et fonctionnement
du Secrétariat Général du
Gouvernement ;
(/u) le décret N° 2830 /PR/2020 du
15 Octobre 2020 portant Code
des Marchés Publics ;

- بناءً على الدستور؛
بناءً على المرسوم رقم 1572/رج/2020 الصادر في 14
يوليو 2020 القاضي بإعادة تشكيل الحكومة؛
بناءً على المرسوم رقم 1854/رج/2020 الصادر في 02
سبتمبر 2020 القاضي بالهيكل العام للحكومة
وصلاحيات أعضائها؛
بناءً على المرسوم رقم 1820/رج/أ ع ح//2018
الصادر بتاريخ 30 نوفمبر 2018، القاضي بتنظيم
وتسيير عمل الأمانة العامة للحكومة؛
بناءً على المرسوم رقم 2830 /رج/2020 الصادر بتاريخ
15 أكتوبر 2020، القاضي بالقانون الصفقات
العمومية؛

**Le Conseil des Ministres consulté à
domicile le 25 novembre 2020**

مجلس الوزراء المستشار محلياً
في يوم 25 نوفمبر 2020

DECRETE:

المرسوم:

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

الباب الأول: عن الأحكام العامة

Article 1^{er}: Le présent décret fixe
les procédures simplifiées de
commande Publique
conformément aux articles 12,13 et
17 du Code des Marchés Publics.

المادة 1: يحدد هذا المرسوم الإجراءات المبسطة
للطلب العام وفقاً للمواد 12، 13 و 17 من قانون
الصفقات العمومية.



Article 2 : Sont soumis aux dispositions du présent décret, les conventions portant sur des travaux, des fournitures, des services ou des prestations intellectuelles et des délégations de service public dont les montants sont inférieurs à :

- cinquante millions (50 000 000) de francs CFA en toutes taxes comprises pour les marchés de travaux ;
- trente millions (30 000 000) de francs CFA en toutes taxes comprises pour les marchés de fournitures et services;
- vingt millions (20 000 000) de francs CFA en toutes taxes comprises pour les marchés de prestations intellectuelles.

Chapitre 1 : De la demande de cotation et de la sélection des candidats pour la commande publique dont le montant est supérieur à dix (10) millions de francs CFA et strictement inférieur aux seuils par type de marché.

Article 3 : Au vu de la demande d'achat signée par le chargé de gestion du matériel, le responsable des achats prépare une demande de cotation conforme au besoin.

Article 4 : La demande de cotation doit comporter un descriptif suffisamment complet pour que le prix soit le critère déterminant du choix. Chaque soumissionnaire n'est autorisé à soumettre qu'une seule offre de prix sans possibilité de modification.

La validité des offres ne peut être supérieure à trente (30) jours calendaires.

المادة 2: تخضع لأحكام هذا المرسوم الاتفاقيات المتعلقة بالأشغال، المعدات، الخدمات أو أداء الخدمة الفكرية وتفويض الخدمة العامة التي تقل قيمتها عن:

- خمسين مليون (50.000.000) فرنك سيغا بكل الرسوم للصفقات العمومية للأشغال؛
- ثلاثين مليون (30.000.000) فرنك سيغا بكل الرسوم للصفقات العمومية للمعدات والخدمات؛
- عشرين مليون (20.000.000) فرنك سيغا بكل الرسوم لصفقات الأداء الفكري.

الفصل الأول: عن تحديد الأسعار وانتقاء المرشحين للطلب العام الذي تفوق قيمتها العشرة ملايين (10.000.000) فرنك سيغا وبالتحديد أقل من العتبات لكل نوع صفقة.

المادة 3: بناءً على طلب الشراء الذي وقع عليه المكلف بإدارة المعدات، يقوم المسؤول بالشراءات بتحضير طلب تحديد الأسعار وفقاً للحاجة.

المادة 4: طلب تحديد الأسعار يجب أن يتضمن وصفاً كاملاً بالكفاية حتى يكون السعر معياراً محدداً للخيار. وليس لكل مقدم طلب الإذن إلا عرض واحد فقط للأسعار من دون إمكانية للتعديل.

صلاحية العروض لا يمكن أن تتعدى الثلاثين (30) يوماً تقويمياً.

Article 5 : La demande de cotation doit faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans une publication nationale à large diffusion et sous mode électronique, selon un document modèle qui en fixera les mentions obligatoires.

Le délai accordé aux soumissionnaires pour déposer leurs offres ne peut être inférieur à dix (10) jours.

Article 6 : Les offres se font sous plis fermés et sont examinées par la Commission de Passation des Marchés Publics qui attribue le marché à l'entreprise, au fournisseur ou au prestataire de service ayant présenté l'offre conforme, évaluée la moins disante.

Un procès-verbal d'évaluation des offres est signé par tous les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics.

Le procès-verbal et les offres sont transmis à l'Ordonnateur pour avis.

Lorsque l'Ordonnateur marque son accord sur le choix du soumissionnaire, le dossier est envoyé au responsable des achats pour l'établissement du contrat.

En cas de désaccord, l'Ordonnateur est tenu de demander un nouvel examen du dossier en mentionnant ses réserves, dans un délai de trois (03) jours à compter de la date de réception du procès-verbal.

Le contrat est signé par le titulaire, visé par le Contrôleur financier et approuvé par l'Ordonnateur, Administrateur de crédits.

المادة 5: يجب أن يكون طلب تحديد الأسعار موضع إعلان طلب للتنافس يقدم للجمهور في مقالة في نفس الفترات في جريدة وطنية واسعة النشر وفي موقع الكتروني حسب وثيقة نموذجية ستحدد المعلومات الإلزامية.

المهلة الممنوحة لمقدمي الطلبات لتقديم عروضهم لا يمكن أن تتجاوز العشرة (10) أيام.

المادة 6: تكون العروض في ظروف مغلقة وتدرسها لجنة تحرير الصفقات العمومية التي توزع الصفقات العمومية للمؤسسة، للممون أو مؤدي الخدمة من يقدم عرضاً مطابقاً ويقدر بأنه أقل قيمة.

وأن محضر تقييم العروض يوقع عليها جميع أعضاء لجنة تحرير الصفقات العمومية.

والمحضر والعرض يرسلان إلى المنسق للموافقة.

عندما يوافق المنسق على اختيار مقدم العرض، فإن الملف يرسل إلى مسؤول المشتريات لأجل إعداد العقد.

وفي حال عدم الموافقة، فعلى المنسق طلب دراسة جديدة للملف مع ذكر تحفظاته، في مدة ثلاثة (03) أيام ابتداءً من تاريخ استلام المحضر.

يوقع على العقد صاحبه، ويؤشر عليه المراقب المالي ويصادق عليه المنسق، إداري القروض.

Chapitre 2: De la commande publique d'un montant inférieure à dix (10) millions

Article 7 : (1) Les contrats portant sur des travaux, des fournitures, des services ou des prestations intellectuelles et des délégations de service public dont les montants sont inférieurs à dix (10) millions de francs CFA sont passées suivant la procédure de consultation directe.

(2) En outre, les travaux ou commandes doivent respecter les conditions suivantes :

- l'Ordonnateur transmet à trois (03) candidats au minimum une invitation comportant un descriptif suffisamment complet pour que le prix soit le critère déterminant du choix ;
- chaque Soumissionnaire n'est autorisé à transmettre qu'une seule offre de prix sans possibilité de modification ;
- le Soumissionnaire le moins-disant est déclaré Attributaire.

(3) L'exécution des prestations ne peut prendre effet avant la réception par le Titulaire d'un contrat écrit et numéroté qui rappelle en particulier le contenu des prestations, les quantités, le prix et les délais d'exécution.

Article 8 : Les opérations par procédure simplifiée de commande publique doivent respecter les procédures de gestion des finances publiques en matière d'engagement, de liquidation et de paiement.

الفصل الثاني: عن الطلب العام بمبلغ أقل من عشرة (10) ملايين

المادة 7: (1) تجرى حسب إجراءات الاستشارة المباشرة العقود المتعلقة بالأشغال، المعدات، الخدمات أو أداء الخدمات الفكرية وتفويض العمل العام حيث قيمها تزيد على العشرة (10) ملايين من الفرنكات الإفريقية.

(2) من ناحية أخرى، الأعمال أو الطلبات يجب أن تراعي الشروط التالية:

- يرسل المنسق إلى ثلاثة (03) مرشحين على الأقل دعوة تتضمن وصفاً كاملاً كفاية حتى يكون السعر معياراً للخيار؛

- ليس لكل مقدم عرض الإذن إلا بإرسال عرض واحد فقط للسعر من دون إمكانية تعديل؛

- مقدم العرض الأقل سعراً هو المعلن أهل لحيازة العرض.

(3) لا يسري مفعول تنفيذ الأداء قبل استلام صاحب العقد المكتوب والمرقم الذي يتضمن خصوصاً محتوى الأداء، الكميات، السعر وفترات التنفيذ.

المادة 8: يجب على العمليات بالإجراءات المبسطة للطلب العام أن تراعي إجراءات إدارة الأموال العامة فيما يتعلق بالتعهد، البيع (التصفية) والدفع.

Article 9 : La consommation des crédits par la procédure simplifiée de commande publique ne doit dépasser trente pour cent (30%) des crédits de l'institution.

Article 10 : Lors de la passation d'un marché public ou d'une délégation de service public par la procédure simplifiée de commande publique, un quota de cinquante pour cent (50%) est accordé aux entreprises ou groupement d'entreprise des femmes d'affaires de nationalité tchadienne.

Article 11 : Est soumis aux dispositions du présent décret, le recrutement des consultants individuels en matière de passation de marchés publics de prestations intellectuelles.

TITRE II : DE L'ENGAGEMENT

Chapitre 1 : De l'expression des besoins

Article 12 : Le service utilisateur qui souhaite acquérir un bien d'utilisation courant de montant inférieur aux seuils, doit notifier ses besoins d'achats à l'ordonnateur par une demande.

Article 13 : L'expression des besoins a pour but de déclencher un achat auprès des fournisseurs ou un approvisionnement dans les stocks qui sont constitués dans les magasins de l'administration concernée.

Pour des raisons pratiques, toute demande d'achat doit être établie par tous les services intéressés pour éviter la multiplication des demandes. De ce fait, périodiquement, les besoins seront évalués et une seule demande sera émise.

المادة 9 : استهلاك القروض بالإجراءات المبسطة للطلب العام لا ينبغي أن يتجاوز ثلاثين في المائة (30%) من قروض المؤسسة.

المادة 10 : حين تمرير صفقة عمومية ما أو تفويض خدمة عامة بالإجراءات المبسطة للطلب العام، يمنح حصة خمسين في المائة (50%) للمؤسسات التجارية أو مجموعة مؤسسات للنساء الرائدات من جنسية تشادية.

المادة 11 : يندرج في أحكام هذا المرسوم، توظيف مستشارين فرادى فيما يخص تحرير الصفقات العمومية للأداء الفكري.

الباب الثاني: عن التعهد

الفصل الأول: التعبير عن الاحتياجات

المادة 12 : القسم المستخدم الذي يود أن يمتلك معدات للعمل بمبلغ أقل من العتبات المقررة، يجب أن يعلن احتياجات شرائه للمنسق بواسطة طلب.

المادة 13 : يهدف التعبير عن الاحتياجات إلى البدء بشراء لدى المومنين أو تموين في المستودعات المكونة من مخازن الإدارة المعنية.

لأسباب عملية، كل طلب شراء يجب أن يعدها جميع الأقسام المعنية تجنباً لتعدد الطلبات. لأجل ذلك، وبشكل دوري، يتم تقييم الاحتياجات وطلب واحد فقط سوف يصدر.



Article 14 : L'Ordonnateur transmet les besoins d'achats au responsable des achats pour étude, les corrige éventuellement et appose son visa sur la demande. Les besoins ainsi exprimés par l'utilisateur sont soumis à l'Ordonnateur pour approbation, après visas des responsables de l'entité, le cas échéant.

Article 15 : L'Ordonnateur examine la demande et mentionne ses observations sur chaque type de besoins exprimés. Celles-ci peuvent être succinctement exprimées sous forme d'approbation ou de rejet.

Article 16 : Après examen, l'Ordonnateur vise la demande et décide si l'utilisateur doit s'approvisionner auprès du magasin ou si une commande auprès des tiers doit être déclenchée.

En cas d'approvisionnement au magasin, la demande est envoyée à la personne chargée de gérer le stock.

Si les achats doivent être effectués, la demande est retournée au responsable des achats pour le déclenchement de la procédure d'achat.

Chapitre 2 : De l'exécution et de la réception de la commande

Article 17 : L'exécution des prestations ne peut prendre effet avant la réception par le titulaire du contrat écrit et numéroté qui rappelle en particulier le contenu des prestations, les quantités, le prix et les délais d'exécution.

المادة 14 : يرسل المنسق احتياجات الشراء إلى مسؤول الشراء للدراسة، ويحتمل أن يصححها ثم يضع تأشيرته على الطلب. فالاحتياجات المعبر عنها بهذا الشكل من قبل المستخدم تخضع للمنسق للاعتماد، وذلك بعد تأشيرات المسؤولين، إن دعت الضرورة.

المادة 15 : يفحص المنسق الطلب ويذكر فيها ملاحظاته عن كل نوع من الاحتياجات المعبر عنها. هذه الملاحظات يمكن أن يعرب عنها بإيجاز على شكل موافقة أو رد.

المادة 16 : بعد الدراسة، يؤشر المنسق على الطلب ويقرر ما إذا يجب على المستخدم أن يمون من المخزن أو يجب أن يستأنف طلب من طرف ثالث.

في حالة التموين من المخزن، فالطلب يرسل إلى الشخص المكلف بإدارة المستودع.

وإذا وجب إجراء الشراء، فيرجع حينئذ الطلب إلى المسؤول من الشراء لاستئناف إجراءات الشراء.

الفصل الثاني: عن التنفيذ واستلام الطلب

المادة 17 : تنفيذ الخدمات لا يسري مفعوله قبل استلامه من قبل صاحب العقد المكتوب والمرقم الذي يذكر خاصة بمحتوى الخدمات، الكميات، السعر وفترات التنفيذ.

Article 18: Le fournisseur livre la commande :

- pour les fournitures, il est établi un bordereau de livraison signé par le fournisseur et le responsable du matériel de l'entité et un représentant du contrôle financier ;
- pour les travaux et prestations de services, il est établi un procès-verbal de réception signé par le fournisseur, l'utilisateur des prestations, le responsable du matériel et un représentant du contrôle financier.

• بالنسبة للمعدات، يتم إعداد استمارة تسليم يوقع عليها الممون ومسؤول المعدات للمؤسسة وممثل من الرقابة المالية؛

• بالنسبة للأشغال وأداء الخدمات، فيعد هنالك محضر تسلّم يوقع عليه الممون، مقدم الخدمات، مسؤول المعدات وممثل من الرقابة المالية.

TITRE III : DE L'ENREGISTREMENT

الباب الثالث: عن التسجيل

Article 19 : Le Fournisseur est tenu de faire enregistrer son contrat après signature auprès des services des domaines.

المادة 19: على الممون أن يقوم بتسجيل عقده بعد التوقيع عليه من الأقسام في المجال.

TITRE IV : DE LA LIQUIDATION

الباب الرابع: عن البيع

Article 20 : Le fournisseur dépose son contrat au Courrier et accompagné du procès-verbal de réception. Le contrat est reçu au Courrier et traité conformément à la procédure de gestion du courrier.

المادة 20: يقدم الممون عقده في قسم الرسائل مرفق به محضر التسليم. ويستلم العقد في قسم الرسائل ويدرس وفقاً لإجراءات إدارة الخدمة.

Article 21 : Le contrat est envoyé à l'Ordonnateur par le Courrier qui le vise et le cote au responsable des achats.

المادة 21: يرسل العقد إلى المنسق من قبل قسم الرسائل حيث يؤشر عليه ويحدد سعره لمسؤول المشتريات.

Article 22 : Le responsable des achats traite la facture ainsi qu'il suit :

المادة 22: يعالج مسؤول المشتريات الفاتورة بالطريقة التالية:

- contrôle la conformité du contrat à la commande et à la livraison ;
- fait viser le contrat par l'utilisateur de l'objet de la commande ;
- transmet le dossier complet à l'Ordonnateur pour liquidation de la dépense ;

• مراقبة تطابق العقد مع الطلب ومع التسليم؛

• يقوم بوضع تأشيرة مستخدم الطلب على العقد؛

• إرسال الملف الكامل للمنسق للتخلص (التصفية) من النفقات؛



- ouvre un dossier de la commande classé par exercice comprenant : en plus de la copie du dossier de paiement ci-dessus, le dossier d'évaluation des offres.

Le dossier de la commande doit être classé dans une chemise en ordre chronologique des contrats.

Article 23 : L'Ordonnateur reçoit le dossier de la commande après tous les visas des responsables de l'entité concernée et liquide le contrat. Il fait transmettre le dossier de paiement au service concerné.

TITRE V : DU PAIEMENT

Article 24 : Le paiement des travaux ou commandes supérieur à dix (10) millions et strictement inférieur aux seuils par type de marché s'effectue par virement bancaire au compte du bénéficiaire ou tout mode de paiement autorisé par la loi.

Le paiement des travaux ou commandes en-dessous de dix (10) millions a lieu sur présentation de simples mémoires ou factures, dans le respect des règles applicables à la liquidation des dépenses de l'Etat.

Le délai maximum de paiement est fixé à quarante-cinq (45) jours et que le régime des intérêts moratoires ainsi les pénalités de retard prévus aux articles 187 et 188 du code des marchés publics sont applicables.

TITRE VI : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Toute infraction aux dispositions du présent Décret est passible des sanctions prévues au Titre VI chapitre 4 du Code des Marchés Publics.

- فتح ملف للطلب المرتب حسب السنة متضمناً: إضافة إلى نسخة ملف الدفع أعلاه، ملف تقييم العروض.

ملف الطلب يجب أن يرتب في ملف بحسب الترتيب الزمني للعقود.

المادة 23: يستلم المنسق ملف الطلب بعد تلقي تأشيرات مسؤولي الكيان المعني ويصفي العقد. ويقوم بإرسال ملف الدفع للقسم المعني.

الباب الخامس: عن الدفع

المادة 24: يتم إجراء دفع الأشغال أو الطلبات الأعلى من عشرة (10) ملايين وأقل حتماً من العتبات لكل نوع من أنواع الصفقات، بالإيداع المصرفي في حساب المستفيد أو أي طريقة دفع يسمح بها القانون.

الدفع للأشغال أو الطلبات التي تتجاوز العشرة (10) ملايين يتم بعرض مجرد مذكرات أو فواتير، في احترام للقواعد المطبقة على تسديد (تصفية) نفقات الدولة.

المدة القصوى للدفع محددة بخمسة وأربعين (45) يوماً وأنّ نظام فوائد المهل وأيضاً جزاءات التأخير المشار إليها في المادتين 187 و188 من قانون الصفقات العمومية تكون قابلة للتطبيق.

الباب السادس: عن الأحكام الختامية

المادة 25: كل مخالفة لأحكام هذا المرسوم تؤدي إلى عقوبات أشير إليها في الباب السادس، الفصل الرابع من قانون الصفقات العمومية.

Article 26 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

المادة 26: يلغى هذا المرسوم كل الأحكام السابقة المخالفة له ويدخل حيز التنفيذ من تاريخ التوقيع عليه، ويسجل وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية

N'Djamena, le **21 DECEMBRE 2020** أنجمينا، يوم

Le Maréchal du Tchad مشير تشاد
IDRISS DEBY ITNO إدريس ديبي إتنو

Par le Président de la République /ع رئيس الجمهورية

La Ministre Secrétaire Générale du Gouvernement,
Chargée des Relations avec l'Assemblée Nationale et de
la Promotion du Bilinguisme dans l'Administration
الوزيرة الأمينة العامة للحكومة المكلفة بالعلاقات مع الجمعية الوطنية وترقية
الثنائية اللغوية في الإدارة

Amb. MARIAM MAHAMAT NOUR السفيرة مريم محمد نور

Le Ministre des Finances et du Budget
وزير المالية والميزانية

TAHIR HAMID NGULIN طاهر حامد انقيلين