



NHÀ PHÁP LUẬT VIỆT - PHÁP  
MAISON DU DROIT VIETNAMO - FRANÇAISE

87, Rue Nguyen Chi Thanh, Dong Da, Hanoi · Tel : (844) 38 35 18 99 · Fax : (844) 38 35 20 80 · Email : mdvf@maisondu droit.org

**Décret N°88/1999/ND-CP du 4 septembre 1999 du Gouvernement  
portant promulgation du Règlement sur les procédures de passation  
des marchés publics**

**Le Gouvernement**

*Vu la Loi du 30 septembre 1992 sur l'organisation du Gouvernement ;  
Sur la proposition conjointe du Ministre du plan et des investissements, du Ministre des  
finances, du Ministre du commerce et du Ministre de la construction,*

**Décrète :**

**Article 1 :**

Il est décidé la promulgation du Règlement sur les procédures de passation des marchés publics qui abrogera le Décret N°93/CP du 23 août 1997 du Gouvernement et le Règlement sur les procédures de passation des marchés publics joint au Décret N°43/CP du 16 juillet 1996 du Gouvernement.

**Article 2 :**

Le présent Décret entrera en vigueur 15 jours après sa signature.

**Article 3 :**

Le Ministre du plan et des investissements, de concert avec le Ministre de la construction, le Ministre des finances, le Ministre du commerce, le Gouverneur de la Banque d'État du Vietnam et les dirigeants des ministères et administrations concernés, prend les mesures d'application et contrôle l'application du Règlement joint au présent Décret.

**Article 4 :**

Les ministres, les chefs des organes ayant rang de ministère et des organes relevant du Gouvernement, les présidents des comités populaires de province, les conseils d'administration et les institutions concernées sont chargés de l'application du présent Décret.

Au nom du Gouvernement

Le Premier Ministre  
**Phan Van Khai**



# **Règlement sur les procédures de passation des marchés publics** **(Joint au Décret N° 88/1999/ND-CP du 4 septembre 1999 du Gouvernement)**

*Le présent Règlement vise à garantir une gestion efficace et concertée des opérations de passation des marchés publics sur le territoire de la République Socialiste du Vietnam, tels : marchés de services de conseil, marchés de fournitures, marchés de travaux et marchés de partenariat en vue d'exécution de tout ou partie d'un projet.*

## **Chapitre I**

### **Dispositions générales**

#### **Article 1 : Objectifs, modalités et procédure de la passation des marchés publics**

1. La passation des marchés publics doit respecter les principes de la concurrence, de l'égalité de traitement des candidats, de la publicité et de la transparence afin de pouvoir sélectionner les entrepreneurs les plus performants et les plus adaptés et de garantir l'efficacité économique des projets considérés.
2. La passation d'un marché public s'effectue sur la base du fractionnement en lots.
3. La procédure de passation d'un marché public se subdivise en plusieurs phases, telles : travaux préparatoires, déclenchement de la procédure, évaluation des offres, approbation et publication des résultats obtenus, négociation mise au point et signature du contrat.

#### **Article 2 : Champs d'application**

1. Le présent Règlement s'applique aux opérations de passation des marchés publics effectués au Vietnam.
2. Sont visés par le présent Règlement, les marchés publics qui concernent :
  - a. Projet d'investissement devant être réalisé conformément au Règlement sur la gestion des investissements et de la construction et pour lequel il a été prévu l'application du Règlement sur les procédures de passation des marchés publics ;
  - b. Projet d'investissement devant être réalisé sous forme d'une joint-venture, d'un contrat de coopération d'affaires ou d'une société anonyme pour lequel une entreprise d'État participe jusqu'à 30% ou plus du capital légal de ladite joint-venture ou de ladite société anonyme ou du capital d'investissement requis par l'exécution dudit contrat de coopération d'affaires ;
  - c. Projet qui est financé par des aides financières accordées par une organisation internationale ou un Gouvernement étranger et qui est réalisé en application d'un accord conclu entre le Vietnam et le donateur considéré. Si le projet de l'accord susmentionné contient des dispositions contredisant le présent Règlement, la personne responsable de la négociation et de la conclusion de l'accord est tenu, préalablement à la signature de l'accord, soumettre la question au Premier Ministre pour examen et décision ;
  - d. Projet d'investissement dont la réalisation nécessite l'association d'un partenaire :



- Pour le cas d'un projet d'investissement national, l'application du présent Règlement n'est requise que lorsque plusieurs candidats se sont présentés pour participer à la réalisation du projet ;
  - Pour le cas d'un projet d'investissement devant être financé tout ou partie par des capitaux étrangers, l'application du présent Règlement n'est requise que lorsque plusieurs se sont présentés pour participer à la réalisation du projet ou lorsque le Premier Ministre l'ordonne pour la sélection du partenaire associé à la réalisation du projet.
- e. Projet d'achat des matériaux, des équipements et des installations d'un organe d'État, d'une organisation de masse ou d'une entreprise d'État ; projet d'achat des équipements et des instruments de travail ordinaires des forces armées. Le Ministère des finances réglemente en détail ces achats publics et détermine les obligations, les droits et les attributions des acheteurs publics considérés conformément à la Loi sur le Budget de l'Etat.

L'application du présent Règlement est obligatoire pour les projets visés par le paragraphe 2 du présent article. Elle est facultative pour les autres projets.

### **Article 3 : Interprétation des expressions employées**

Aux fins du présent Règlement :

1. L'expression "*procédure de passation du marché public*" s'entend d'une procédure visant à sélectionner un entrepreneur ou un fournisseur répondant aux exigences imposées par la personne responsable du marché.
2. L'expression "*procédure nationale*" s'entend de la procédure de passation d'un marché public à laquelle seuls les entrepreneurs et fournisseurs nationaux peuvent se porter candidats.
3. L'expression "*procédure internationale*" s'entend de la procédure de passation d'un marché public à laquelle les entrepreneurs et les fournisseurs nationaux et étrangers peuvent se porter candidats.
4. L'expression "*évaluation des offres*" s'entend du fait pour la personne responsable du marché d'examiner, d'analyser, d'évaluer et de classer les candidatures de soumission afin de choisir un candidat titulaire du marché.
5. L'expression "*projet*" s'entend de l'ensemble des propositions visant l'exécution de tout ou partie d'une prestation, d'un objectif ou d'une commande. Un projet peut avoir ou non le caractère d'investissement.
6. L'expression "*projet d'investissement du groupe A, B ou C*" visé par le présent Règlement s'entend d'un projet d'investissement défini et classé par le Règlement sur la gestion des investissements et de la construction.
7. L'expression "*personne responsable du marché*" s'entend de la personne responsable du projet ou du maître de l'ouvrage ou de la personne morale dûment habilitée à représenter la personne responsable du projet ou du maître de l'ouvrage pour mettre en œuvre la procédure de passation du marché.
8. L'expression "*autorité compétente*" s'entend du chef d'une personne publique, d'une administration ou d'une entreprise ou le délégataire dûment habilité de ce dernier. L'autorité compétente peut être :
  - a. Pour un projet d'investissement, "l'autorité compétente pour décider de l'investissement considéré". Cette autorité est définie au Règlement sur la gestion des investissements et de la construction ;
  - b. Pour un achat public (achat d'équipements, de matériels, d'installation ou d'instruments de travail par une administration, une collectivité publique



- ou une entreprise d'État ou achat d'équipements et d'instruments de travail ordinaire des forces armées), la personne habilitée conformément à la loi pour décider dudit achat ;
- c. Pour un projet devant être financé par les fonds d'une société ou de toute autre personne privée, le conseil d'administration de ladite société ou du dirigeant déterminé conformément à la loi.
9. L'expression "*organisme habilité*" s'entend de l'organisme délégataire ou mandataire de l'autorité compétente conformément à la loi.
10. L'expression "*candidat*" s'entend d'une organisation économique dotée de la personnalité morale et susceptible de participer à la procédure de passation d'un marché public. Néanmoins, le candidat peut être une personne physique dans le cadre d'un marché de services de conseil. Le candidat peut être :
- Pour le cas d'un marché de travaux, un constructeur ;
  - Pour le cas d'un marché de fournitures, un fournisseur ;
  - Pour le cas d'un marché de partenariat en vue d'exécution d'un projet d'investissement, un investisseur.

Le candidat national s'entend d'un candidat dotée de la personnalité morale vietnamienne et exerçant légalement au Vietnam.

11. L'expression "*lot*" s'entend de tout ou partie des prestations à exécuter dans le cadre d'un projet. Le critère de fractionnement est d'ordre technique ou correspond aux différentes phases de la réalisation du projet. Un lot ainsi fractionné doit avoir une grandeur adéquate et être de nature à permettre d'obtenir la symétrie dans la réalisation du projet. Pour le cas d'un marché de fournitures, un lot peut couvrir l'ensemble des fournitures relevant d'une même catégorie. Un lot peut faire l'objet d'un contrat ou, s'il est subdivisé en plusieurs parties, de plusieurs contrats correspondants.
12. L'expression "*commande de faible valeur*" s'entend d'une commande, dans le cadre d'un marché de fournitures ou de travaux, ayant une valeur inférieure à 2 milliards de dongs.
13. L'expression "*conseil*" s'entend d'une activité consistant à mettre ses connaissances et ses expériences professionnelles à la disposition de la personne responsable du marché, pour ce qui concerne la préparation et la réalisation d'un projet.
14. L'expression "*travaux*" s'entend des travaux immobiliers consistant en la construction et l'installation de tout ou partie d'un ouvrage.
15. L'expression "*fournitures*" s'entend des machines, des moyens de transport, des équipements (pris dans leur ensemble homogène ou à titre isolé), des droits de propriété industrielle, technologique, des matières premières, des combustibles, des matériaux et des biens de consommation (produits finis ou semi-finis).
16. L'expression "*dossier de consultation*" s'entend de l'ensemble des documents rédigés par la personne responsable du marché, qui contiennent les exigences relatives à un lot, qui sont mis à la disposition des candidats à un marché public pour qu'ils soient en mesure de préparer leurs offres ou propositions et qui serviront de base à l'évaluation des offres et des candidatures par la personne responsable du marché.
- "Le dossier de consultation" doit être approuvé par l'autorité compétente ou l'organisme habilité préalablement à sa publication.



17. L'expression "*dossier de candidature*" s'entend du document rédigé par le candidat à un marché public sur la base des exigences mentionnées dans le dossier de consultation.
18. L'expression "*groupe d'experts*" s'entend du groupe des experts ou des consultants désignés ou sollicités moyennant rémunération, par la personne responsable du marché, qui auront pour fonctions d'assister ce dernier dans la mise en œuvre des opérations relatives à la procédure de passation du marché public.
19. L'expression "*date de clôture*" s'entend de la date limite de réception des candidatures et des offres. Cette date est mentionnée dans le dossier de consultation.
20. L'expression "*date d'ouverture des offres*" s'entend de la date où il est procédé à l'ouverture des offres déposées. Cette date est mentionnée dans le dossier de consultation.
21. L'expression "*liste abrégée*" s'entend de la liste mentionnant les candidats finalement retenus après des éliminations successives. Pour le cas d'un marché de services de conseil, la liste abrégée comprend les consultants choisis à partir de la liste longue ou de la liste exhaustive des candidats inscrits.
22. L'expression "*expertise*" s'entend du fait pour un service compétent, d'examiner, d'évaluer et de vérifier le plan de mise en œuvre des opérations de passation du marché, les résultats de mise en concurrence obtenus pour chaque lot ainsi que les documents afférents à la procédure. L'examen, l'évaluation et la vérification considérés sont mis en œuvre préalablement à la présentation à l'autorité compétente ou l'organisme habilité pour approbation.
23. L'expression "*prix des prestations*" s'entend du prix déterminé pour chacun des lots du projet sur la base du montant total prévisionnel des fonds d'investissement ou du devis préalablement approuvé. Pour le cas d'un marché de services de conseil passé en vue de la préparation d'un projet, le prix du lot doit être approuvé par l'autorité compétente préalablement à la mise en œuvre effective de la procédure de passation du marché.
24. L'expression "*prix de soumission*" s'entend du prix proposé par le candidat dans le dossier de candidature. Ce prix peut comprendre éventuellement les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations considérées.
25. L'expression "*prix estimatif*" s'entend du prix de proposition qui, après des corrections et des mises au point éventuelles, est ramené sur la même base de considération (technique, financière, commerciale ou autres) pour la comparaison des dossiers de candidature.
26. L'expression "*correction*" s'entend de la rectification du dossier de candidature en cas d'erreurs et de fautes diverses, telles : fautes arithmétiques, fautes de frappe, fautes d'orthographe ou faute d'unité. Cette correction est effectuée par la personne responsable du marché pour faciliter l'évaluation des candidatures et des offres.
27. L'expression "*mise au point*" s'entend de l'ajout des mentions manquantes, de la suppression des mentions superflues ou de la modification nécessaire des mentions contenues dans le dossier de candidature pour que celui-ci soit compatible avec les exigences imposées par le dossier de consultation. Elle s'entend également de l'harmonisation et de l'articulation des différentes parties du dossier de candidature. La mise au point est effectuée par la personne responsable du marché.
28. L'expression "*prix d'attribution préliminaire*" s'entend du prix accepté par la personne responsable du marché pour l'attribution du marché à un candidat. Ce prix est déterminé sur la base du prix de soumission, après les corrections et les



- mises au point nécessaire pour être compatible avec les exigences imposées par le dossier de consultation.
29. L'expression "*prix d'attribution définitif*" s'entend du prix approuvé par l'autorité compétente ou l'organisme habilité, qui servira de base à la personne responsable du marché pour la négociation et la mise au point du projet de marché et la signature du marché avec la candidat retenu.  
Le prix d'attribution définitif ne peut être supérieur au prix des prestations préalablement agréé.
  30. L'expression "*prix du marché*" s'entend du prix déterminé d'un commun accord par la personne responsable du marché et le candidat attributaire du marché à l'issue de la négociation du projet du marché et en tenant compte des résultats obtenus de la mise en concurrence.
  31. L'expression "*résultats de mise en concurrence*" s'entend de la certification de l'organisme habilité de l'autorité compétente concernant la dénomination du candidat attributaire du marché, le prix d'attribution définitif et la catégorie de marché.
  32. L'expression "*négociation du projet du marché*" s'entend du fait pour la personne responsable du marché d'engager avec le candidat attributaire du marché, les discussions et les négociations sur le contenu détaillé du marché afin de parvenir à sa conclusion.
  33. L'expression "*garantie de participation*" s'entend du fait pour un candidat de consigner une somme (numéraire, chèque, cautionnement bancaire ou équivalent) auprès d'un compte spécialement affecté à cet effet et pour une durée déterminée conformément au dossier de consultation, afin de garantir sa participation à la procédure et d'engager sa responsabilité quant au dossier de candidature.
  34. L'expression "*garantie d'exécution du marché*" s'entend du fait pour le candidat attributaire du marché, de consigner une somme (numéraire, chèque, cautionnement bancaire ou équivalent) auprès d'un compte spécialement affecté à cet effet et pour une durée déterminée conformément au dossier de consultation et aux résultats de mise en concurrence afin de garantir l'exécution du marché conclu.

#### **Article 4 : Modes de passation des marchés publics**

##### **1. Appel d'offres ouvert :**

L'appel d'offres ouvert est un mode de passation du marché public dans lequel le nombre de candidats n'est pas limité. La personne responsable du marché doit, au plus tard 10 jours avant la publication du dossier de consultation, passer sur les mass-média, un avis public relatif aux conditions de soumission et aux délais de réception des candidatures. L'appel d'offres ouvert est la forme primordiale à appliquer pour la passation des marchés publics.

##### **2. Appel d'offres restreint :**

L'appel d'offres restreint est un mode de passation du marché public dans lequel la personne responsable du marché sélectionne certains candidats les plus compétents (au moins 5 candidats) et les invite à participer à la procédure. La liste des candidats sélectionnés doit être approuvée par l'autorité compétente vu l'organisme habilité. L'application de cette forme d'appel d'offres n'est possible que dans un des cas suivants :

- a. Lorsqu'il n'y a qu'un seul candidat capable de répondre aux exigences imposées par le dossier de consultation ;



- b. Lorsque, compte tenu des sources de financement utilisées, l'application du mode d'appel d'offres restreint est obligatoire ;
- c. Lorsque, compte tenu des spécificités des prestations à exécuter, l'application du mode d'appel d'offres restreint est plus avantageuse.

### 3. Marché négocié :

Le marché négocié est un mode de passation d'un marché public dans lequel la personne responsable du marché engage la négociation du marché directement avec le candidat de son choix susceptible de répondre aux exigences imposées par la commande considérée.

L'application de ce mode de passation du marché public n'est possible que dans un des cas suivants :

- a) Lorsque, en raison de la force majeure (calamités naturelles, guerre...), il faut désigner rapidement un candidat le plus aptes pour exécuter sans délais, les prestations envisagées. Néanmoins, il faut, dans une deuxième phase, soumettre les résultats obtenus au Premier Ministre pour examen et approbation ;
- b) Lorsque les prestations objet du marché public consistent en des opérations d'expérimentation ou concerne les domaines relatifs aux secrets nationaux, à la sécurité nationale ou à la défense nationale. Les opérations et les domaines susmentionnés sont déterminés par le Premier Ministre ;
- c) Lorsqu'il s'agit d'une prestation à caractère spécial. Le caractère spécial est déterminé par le Premier Ministre sur la base du rapport d'expertise du Ministère du plan et des investissements et des avis écrits soumis par le bailleur de fonds et les organismes concernés.
  - La demande d'application du marché négocié doit éclairer les trois questions suivantes:
  - Les motifs de l'application du marché négocié ;
  - Les compétences et expériences professionnelles, les qualités et la capacité techniques et financières du candidat désigné en matière technique et financière ;
  - Les quantités et la valeur préalablement approuvées par l'autorité compétente ou l'organisme habilité, qui serviront de base à la négociation du marché.

### 4. Marché de fournitures sur adjudication

Ce mode de passation s'applique aux lots de fournitures ayant une valeur inférieure à 2 milliards de dôngs. Pour chaque lot, il faut, sur la base de la commande publique, y avoir au moins 3 offres déposées par 3 candidats différents. Les offres peuvent être déposées en personne, par télécopie, par voie postale ou par tous autres moyens.

### 5. Achat direct :

Sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'article 4 du présent Règlement, l'achat direct s'applique en cas de conclusion des avenants à un marché sont l'exécution intégrale a été achevée (depuis d'un an) ou à un marché



en exécution, à condition que les biens à acheter en plus ou les prestations à exécuter en plus dans le cadre des avenants susmentionnés sont les mêmes que ceux objet du marché préalablement conclu et que le prix déterminé n'excède pas le prix mentionné dans le marché susvisé. Préalablement à la signature du marché d'achat direct, le fournisseur doit justifier de sa pleine capacité technique et financière pour exécuter le lot considéré.

#### 6. Auto-exécution :

Ce mode de passation ne s'applique que dans les cas où le maître de l'ouvrage est capable d'exécuter par lui-même les prestations envisagées, sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'article 4 du présent Règlement et de l'article 63 du Règlement sur la gestion des investissements et de la construction.

#### 7. Achat spécial :

Ce mode de passation ne s'applique qu'aux secteurs spéciaux dans lesquels la passation d'un marché public doit être régie par des dispositions spécifiques. L'administration sectorielle doit, en concertation avec le Ministère du plan et des investissements, établir sa procédure de passation spécifique en conformité avec le présent Règlement et la soumettre au Premier Ministre pour décision.

### **Article 5 : Méthodes de passation des marchés publics**

1. Soumission sous enveloppe unique : Le candidat dépose son dossier de candidature sous une enveloppe unique. Cette méthode s'applique aux marchés de fournitures et de travaux.
2. Soumission sous double enveloppe : Le candidat enferme les propositions techniques et les propositions de prix sous les deux enveloppes distinctes et les dépose au même moment. L'enveloppe contenant les propositions techniques sera ouverte en premier lieu. Le candidat ne peut être retenu pour l'ouverture de la deuxième enveloppe que lorsqu'il a obtenu au moins 70% des points relatifs aux propositions techniques. Cette méthode ne s'applique qu'aux marchés de services de conseil.
3. Attribution en deux phases :

Cette méthode s'applique dans les cas suivants :

- Marché de fournitures ou de travaux d'une valeur supérieure ou égale à 500 milliards de dôngs ;
- Marché de fournitures à caractère technologique et technique compliqué ou visant l'acquisition d'une chaîne technologique homogène ; marché de travaux particulièrement compliqués ;
- Projets devant être exécutés sous forme de "clés en main" ;

La procédure d'attribution se déroule de la manière suivante :

- a. Première phase : Les candidats déposent leur dossier de candidature préliminaire contenant les propositions techniques et les solutions financières (les propositions de prix exclues). La personne responsable du marché engage des discussions avec chacun des candidats pour s'entendre sur les normes techniques sur la base desquelles les candidats vont rédiger et déposer leur dossier de candidature officielle ;
- b. Deuxième phase : La personne responsable du marché invite les candidats à la première phase à déposer leur dossier de candidature officielle contenant les propositions techniques définitives rédigées sur la



base des mêmes normes techniques et les solutions financières détaillées, avec indications du calendrier et des conditions d'exécution du marché et du prix de soumission.

#### **Article 6 : Marché public**

1. La personne responsable du marché et le candidat attributaire du marché public doit conclure un contrat par écrit. Le contrat ainsi conclu doit respecter les principes suivants :
  - a. Il doit être en conformité avec les dispositions légales en vigueur de la République Socialiste du Vietnam relatives aux contrats. Dans le cas où il n'existe aucune disposition légale vietnamienne applicable au contrat considéré, il faut obtenir l'agrément du Premier Ministre préalablement à sa signature ;
  - b. Il doit être approuvé par l'autorité compétente ou l'organisme habilité (approbation n'est requise que pour le cas d'un marché attribué à un candidat étranger ou d'un marché attribué à un candidat national mais les résultats de mise en concurrence doivent être soumis à l'approbation du Premier ministre).
2. Eu égard à sa durée et sa nature, un marché public peut revêtir une des formes suivantes :
  - a. Marché forfaitaire : il s'agit d'un marché public prévoyant un prix forfaitaire. Il s'applique aux prestations susceptibles d'être arrêtées clairement en quantité, en valeur, en qualité et en durée d'exécution. Dans le cas où il doit être exécuté une prestation non prévue dans le marché et ce, en dehors de la faute du titulaire du marché, il reviendra à l'autorité compétente ou à l'organisme habilité de statuer au cas par cas ;
  - b. Marché clés en main : il s'agit d'un marché public prévoyant l'exécution par un seul attributaire, de l'ensemble des prestations objet du marché, comprenant la conception technique, la fourniture des équipements et des matériaux et l'installation. Le maître de l'ouvrage a pour missions de surveiller et contrôler l'exécution du marché. Lorsque le titulaire du marché a acheté l'ouvrage conformément au marché, le maître de l'ouvrage procède au contrôle technique et à la réception de l'ouvrage ;
  - c. Marché avec clause de révision de prix : Cette forme s'applique aux prestations dont la durée d'exécution est supérieure à 12 mois et qui, à la date de conclusion du marché, ne peuvent être arrêtées précisément en quantité et en valeur ou dont le prix a considérablement évolué en raison du changement de la politique de l'Etat. L'exécution du marché avec clause de révision de prix doit être conforme à l'article 7 du présent Règlement.

#### **Article 7 : Modification de la valeur du marché public**

La valeur d'un marché public préalablement conclu ne peut être modifié que dans les conditions suivantes :

1. Le dossier de consultation préalablement approuvé par l'autorité compétente ou l'organisme habilité prévoit expressément une telle modification, avec indication précise des conditions, des limites et des modalités de modification.



2. Lorsque les parties concernées y consentent et que l'autorité compétente ou l'organisme habilité l'a autorisé dans un des cas suivants :
  - a. Lorsqu'il survient un excédent ou un déficit en quantité et ce, en dehors de la faute du titulaire du marché ;
  - b. Lorsque, pour le cas d'un marché avec clause de révision de prix d'une durée supérieure à 12 mois, il est survenu une évolution du prix en raison du changement des politiques de l'Etat en ce qui concerne la main-d'œuvre, les matières premières, les matériaux et les équipements. La fluctuation du prix ne peut être prise en compte qu'à compter du 13<sup>e</sup> mois de l'exécution du marché.
3. La valeur du marché, une fois modifiée, ne peut excéder le coût prévisionnel mentionné dans le devis préalablement établi ou le prix des prestations préalablement fixé. La valeur totale des marchés conclu dans le cadre d'un projet, même après sa modification, ne peut excéder le montant total des fonds d'investissement préalablement approuvé

**Article 8 : Plan de la mise en œuvre de la procédure de passation des marchés publics dans le cadre d'un projet**

1. La personne responsable du marché doit établir au préalable, le plan de passation des marchés conformément au présent Règlement et le soumettre à l'autorité compétente pour approbation. Si l'établissement d'un plan global pour l'ensemble du projet n'est pas possible, la personne responsable du marché peut établir un plan partiel pour chaque phase du projet, et ce, il faut obtenir l'agrément de l'autorité compétente.
2. Un plan de passation des marchés publics dans le cadre d'un projet doit contenir les mentions suivantes :
  - a. Fractionnement du projet en des lots ;
  - b. Prix du lot et sources financières ;
  - c. Procédure et méthode de passation du marché applicables à chaque lot ;
  - d. Délais de mise en œuvre de la passation du marché pour chaque lot ;
  - e. Forme du marché applicable à chaque lot ;
  - f. Durée du marché.

**Article 9 : Conditions de la passation des marchés publics**

1. La procédure de passation d'un marché public ne peut être mise en œuvre que lorsqu'il a été réuni toutes les conditions suivantes :
  - a. L'autorité compétente ou l'organisme habilité a délivré la décision d'investissement ou l'autorisation d'investissement ;
  - b. Le plan de passation des marchés a été approuvé par l'autorité compétente ;
  - c. Le dossier de consultation a été approuvé par l'autorité compétente ou l'organisme habilité.



Pour le cas d'un marché de services de conseil en vue de la préparation d'un projet ou pour le cas d'un marché de partenariat en vue de l'exécution d'un projet, les conditions à réunir pour la passation du marché sont les suivantes :

- Il faut avoir obtenu au préalable l'agrément de l'autorité compétente ou l'organisme habilité ;
  - Le dossier de consultation a été approuvé.
2. Pour pouvoir participer à la procédure, un candidat doit réunir les conditions suivantes :
    - a. Il possède un certificat d'immatriculation au registre de commerce. Pour le cas d'un marché de fournitures compliquées, il doit posséder, outre le certificat d'immatriculation, la licence de commercialisation délivrée par le producteur ;
    - b. Il jouit d'une capacité technique et financière suffisante pour exécuter le marché ;
    - c. Il ne peut pour chaque lot déposer qu'une seule candidature ou offre, que ce soit une candidature ou une offre unilatérale ou conjointe. Si le candidat au marché est une compagnie générale, les établissements membres de cette dernière ne peuvent participer à la procédure en qualité de candidats indépendants.
  3. La personne responsable du marché ne peut participer à la procédure en qualité de candidat au marché.

**Article 10 : Conditions de la mise en œuvre d'une procédure internationale et avantages accordés aux candidats**

1. Une procédure internationale ne peut être mise en œuvre que dans un des cas suivants :
  - a. Aucun candidat national n'est en mesure de répondre aux exigences imposées par le dossier de consultation ;
  - b. Pour le cas d'un projet financé par les fonds provenant d'une organisation internationale ou d'un pays étranger, la convention conclue à cet effet entre le Vietnam et l'organisation ou le pays concerné prévoit expressément l'application d'une procédure internationale.
2. Un candidat étranger à un marché public au Vietnam doit, soit déposer une candidature ou une offre conjointe avec un candidat vietnamien, soit s'engager à employer des sous-traitants vietnamiens. Il doit, avec le candidat vietnamien ou les sous-traitants vietnamiens, procéder à la répartition des prestations à être exécutées par chacune des parties.
3. Le candidat étranger bénéficiaire de l'attribution du marché doit s'engager à attribuer au candidat vietnamien conjoint ou aux sous-traitants vietnamiens choisis, un pourcentage de prestations conformément à ce qui a été préalablement stipulé dans le dossier de candidature. Si, au cours de la négociation du marché, le candidat étranger n'exécute pas son engagement susmentionné, les résultats de mise en concurrence seront annulés.
4. Les candidats à un marché public au Vietnam doivent s'engager à acquérir et utiliser les matériaux et les équipements disponibles au Vietnam, si leur qualité et leur prix correspondent aux exigences.



5. Dans le cas où deux candidatures étrangères à un marché public sont jugées égales, celle qui attribue à son partenaire vietnamien (candidat conjoint ou sous-traitant) un pourcentage de prestations plus élevé, sera retenue.
6. Dans le cas où une candidature nationale (unilatérale ou conjointe avec une candidature étrangère) et une candidature étrangère sont jugées égales, la première sera retenue en priorité.
7. Dans le cas où deux candidatures sont jugées égales, celle qui prévoit l'utilisation d'une main-d'œuvre plus nombreuse, sera retenue.
8. Les candidats nationaux participant à une procédure internationale bénéficient des avantages conformément à la loi.

#### **Article 11 : Justifications du dossier de candidature**

Après la date de clôture, les candidats ne peuvent plus modifier leur dossier de candidature. Au cours de l'évaluation des candidatures et des offres, la personne responsable du marché peut demander à un candidat d'éclaircir certaines questions relatives à son dossier de candidature grâce à un entretien direct ou par correspondances, sous réserve de garantir l'égalité entre les candidats et de ne pas modifier le contenu essentiel du dossier de candidature ni le prix de soumission. La demande d'éclaircissement de la personne responsable du marché et les réponses du candidat requis doivent être rédigées par écrit et conservées par la personne responsable du marché conformément à la loi.

#### **Article 12 : Délais de préparation du dossier de candidature et durée de validité d'une candidature ou d'une offre**

1. Le dossier de consultation doit mentionner expressément la date de clôture et la durée de validité des candidatures et des offres. Eu égard à l'importance et la complexité des prestations à exécuter, le délai de préparation du dossier de candidature peut être fixé au minimum à 15 jours pour une procédure nationale (7 jours pour le cas d'une commande de faible valeur) ou à 30 jours pour une procédure internationale, à compter de la publication du dossier de consultation.

Si, avant l'arrivée de la date de clôture, il survient la nécessité de modifier le dossier de candidature déposé, d'acheteur public peut proroger le délai de préparation du dossier de candidature.

La demande de modification doit être rédigée par écrit et adressée à tous les candidats au marché au moins 10 jours avant l'arrivée de la date de clôture pour leur permettre de compléter leur dossier de candidature.

2. La durée de validité d'une candidature ou d'une offre ne peut excéder 180 jours à compter de la date de clôture. Lorsqu'il faut proroger la durée de validité d'une candidature ou d'une offre, la personne responsable du marché doit le notifier au candidat concerné et obtenir au préalable l'agrément de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité. Si le candidat concerné n'accepte pas la prorogation, il lui sera restitué la retenue de garantie de participation consignée.

#### **Article 13 : Ouverture et évaluation des offres ; approbation et publication des résultats de mise en concurrence**

##### **1. Ouverture des offres :**

Après leur réception en bonne et due forme, dans les délais préalablement fixés, les dossiers de candidature sont conservés selon le régime de "document confidentiel". L'ouverture des offres doit être effectuée en audience publique conformément à l'heure, à la date et au lieu préalablement déterminés dans le



dossier de consultation. Le délai de l'ouverture des offres ne peut excéder 48 heures à compter de la date de clôture (jours fériés et chômés exclus conformément à la loi).

Le procès-verbal d'ouverture des offres doit contenir les mentions principales suivantes :

- a. Dénomination du lot objet du marché ;
- b. Date, heure et lieu d'ouverture des offres ;
- c. Nom et adresse des candidats au marché ;
- d. Prix de soumission ; retenue de garantie de participation et calendrier d'exécution ;
- e. Autres mentions nécessaires.

La personne responsable du marché et les candidats participant à l'ouverture des offres doivent signer le procès-verbal.

L'original du dossier de candidature, après l'ouverture, doit être signé par la personne responsable du marché sur chaque page préalablement à l'évaluation des offres. Il est conservé selon le régime de conservation des "document confidentiels". Il servira de base juridique à l'évaluation et l'examen des offres.

## 2. Évaluation des offres :

La personne responsable du marché, en se fondant sur le dossier de consultation et les critères d'évaluation préalablement approuvés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité, procède à l'examen, l'évaluation et le classement des candidatures et des offres ouvertes. L'évaluation des offres doit respecter les principes suivants :

- a. Utiliser la méthode de notation pour l'évaluation des offres relatives aux marchés de services de conseil et de partenariat, l'évaluation des candidatures lors de la procédure de présélection et l'évaluation des propositions techniques des offres relatives aux marchés de fournitures et de travaux ;
- b. Utiliser la méthode de jugement pour le cas d'un marché de fournitures ou de travaux. L'application de cette méthode doit suivre 2 phases suivantes :
  - Première phase : Sélectionner les candidats à la liste abrégée en se fondant sur les résultats obtenus de l'évaluation des propositions techniques (liste des candidats qui répondent pour l'essentiel, aux exigences imposées par le dossier de consultation au regard des critères d'évaluation) ;
  - Deuxième phase : Détermination du prix estimatif pour chaque dossier de candidature figurant dans la liste abrégée en vue de leur classement.
- c. Ne pas utiliser le prix d'évaluation des offres ni le prix plancher mais plutôt le prix des prestations préalablement déterminé.

## 3. Approbation et publication des résultats de mise en concurrence :

Les résultats de mise en concurrence doivent être approuvés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité. La personne responsable du marché ne peut publier les résultats de mise en concurrence qu'après leur approbation par l'autorité compétente ou l'organisme habilité.



#### **Article 14 : Dispositions fiscales, unité monétaire et langues utilisées dans les procédures de passation des marchés publics**

1. L'unité monétaire utilisée pour la passation du marché est déterminée par la personne responsable du marché suivant le principe "une monnaie pour une offre".

Lors de l'évaluation des offres, le taux de change entre le dông vietnamien et une monnaie étrangère est déterminé selon le taux de change publié par la Banque d'État du Vietnam à la date d'ouverture des offres.

2. Le dossier de consultation doit mentionner expressément les impôts à payer conformément à la loi, sur la base desquels le candidat va déterminer son prix de soumission.
3. La langue utilisée dans une procédure nationale est le vietnamien ; pour le cas d'une procédure internationale, il faut utiliser à la fois le vietnamien et l'anglais.

#### **Article 15 : Missions de la personne responsable du marché**

Outre les missions d'établissement et de soumission pour approbation du plan de mise en œuvre de la passation des marchés publics prévues à l'article 8 du présent Règlement, l'acheteur est tenu de mettre en œuvre la procédure de passation conformément au plan de passation préalablement approuvé ou à l'agrément délivré par l'autorité compétente ou l'organisme habilité ainsi qu'aux dispositions des articles 20, 22, 33, 45 et 47 du présent Règlement. Ces missions sont les suivantes:

1. Constituer le groupe d'experts ou solliciter l'assistance d'un service de conseil. Dans ce dernier cas, il faut obtenir au préalable l'agrément de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité ;
2. Administrer la procédure de passation et soumettre les résultats de mise en concurrence à l'autorité compétente ou à l'organisme habilité pour approbation ;
3. Rendre public le nom du candidat attributaire du marché ; effectuer la négociation du marché ;
4. Soumettre le projet du contrat aux autorités compétentes pour approbation conformément aux dispositions du point b du paragraphe 1 de l'article 6 du présent Règlement ; signer le contrat.

#### **Article 16 : Composition, droits et obligations du groupe d'experts et conditions pour faire partie du groupe d'experts**

##### **1. Composition du groupe d'experts :**

Eu égard à la nature et au degré de complexité des prestations objet du marché, le groupe d'experts peut être composé des experts dans les domaines suivants :

- a. Technique, technologique ;
- b. Économique, financier ;
- c. Juridique et autres.

Le chef du groupe d'experts est désigné par la personne responsable du marché et doit être accepté par l'autorité compétente ou l'organisme habilité. Il dirige les



actions du groupe et rédige les rapports d'évaluation et d'autres documents concernés.

2. Conditions pour faire partie du groupe d'experts :
  - a. Avoir la compétence professionnelle relative aux prestations objet du marché ;
  - b. Connaître en profondeur le contenu détaillé des prestations objet du marché ;
  - c. Avoir des expériences en matière de gestion ou de recherche ;
  - d. Connaître en profondeur les procédures de passation des marchés publics.
3. Le groupe d'experts a les droits et les obligations suivants :
  - a. Préparer les documents juridiques ; rédiger le dossier de consultation ;
  - b. Recevoir et gérer les dossiers de candidature ;
  - c. Examiner, analyser, évaluer, comparer et classer les candidatures et les offres en se fondant sur les critères d'évaluation préalablement définis dans le dossier de consultation ;
  - d. Rassembler les documents relatifs à l'évaluation des offres et rédiger le rapport d'évaluation des offres ;
  - e. Donner par écrit, ses avis honnêtes et objectifs à la personne responsable du marché quant à l'examen, l'analyse, l'évaluation et le classement des candidatures et des offres ; être responsable devant la loi, de ses avis ainsi donnés ; avoir le droit de réserver ses avis pour le soumettre aux autorités supérieures pour examen et décision ;
  - f. Garder secrètes les informations ; ne pas s'associer avec les candidats sous quelque forme que ce soit ;
  - g. Ne pas participer à l'expertise des résultats de mise en concurrence.

## **Chapitre II**

### **Passation des marchés de services de conseil**

#### **Article 17 : Domaines à solliciter les services de conseil**

1. Préparation du projet :
  - a. Établissement du plan d'aménagement et de développement ;
  - b. Établissement du rapport d'étude préliminaire de faisabilité ;
  - c. Établissement du rapport d'étude de faisabilité ;
  - d. Évaluation du plan d'aménagement et de développement, du rapport d'étude préliminaire de faisabilité et du rapport d'étude de faisabilité.
2. Exécution du projet :
  - a. Étude sur place ;
  - b. Établissement du plan de conception technique et du devis ;
  - c. Évaluation et expertise du plan de conception technique et du devis (le cas échéant) ;
  - d. Établissement du dossier de consultation ;
  - e. Examen et évaluation du dossier de consultation ;



- f. Surveillance et suivi de la réalisation des travaux de construction et d'installation.
3. Autres domaines à solliciter les services de conseil :
  - a. Gestion du projet ; arrangements financiers ;
  - b. Direction des actions d'exécution du projet ;
  - c. Formation, transfert de technologies et autres. Le conseil sollicité ne peut participer à l'évaluation des résultats d'exécution de ses services ni à la procédure de passation du marché de fournitures ou de travaux pour lequel il a agi en qualité de conseil (sauf le cas où le marché en cause est à être exécuté sous forme de contrat clés en main).

### **Article 18 : Conseils**

Il est possible de solliciter les conseils suivants :

1. Les organisations de conseil gouvernementales ou non gouvernementales qui fonctionnent conformément à la loi ;
2. Les experts qui exercent indépendamment ou qui font partie d'une organisation de conseil.

### **Article 19 : Conditions requises pour le conseil**

1. Le conseil doit avoir la compétence professionnelle appropriée aux exigences du dossier de consultation. Il doit posséder le certificat ou le diplôme attestant sa compétence professionnelle.
2. Il est responsable envers la personne responsable du marché, de la sincérité et de l'objectivité de ses conseils et doit exécuter les prestations conformément au contrat préalablement conclu.

### **Article 20 : Procédure de passation du marché**

La procédure de passation du marché de services de conseil est découpée en les phases suivantes :

1. Établissement du dossier de consultation qui sera composé des éléments suivants :
  - a. Lettre d'appel public à la concurrence ;
  - b. Clauses de références (objectifs, étendue des prestations, calendrier d'exécution, missions et responsabilités du conseil, responsabilités de la personne responsable du marché et autres références) ;
  - c. Informations fondamentales concernées ;
  - d. Critères d'évaluation ;
  - e. Conditions de privilèges (le cas échéant) ;
  - f. Annexes jointes.
2. Avis d'appel public à la concurrence :

L'avis d'appel public à la concurrence peut être publié par le biais d'un moyen de communication approprié ou être adressé directement aux candidats présentés par les organismes et les établissements intéressés.
3. Établissement de la liste abrégée :
  - a. La liste abrégée est établie sur la base des critères de sélection préalablement approuvés par la personne compétente ou l'autorité compétente ;
  - b. La liste abrégée, une fois établie, doit être approuvée par l'autorité compétente ou l'organisme habilité ;



4. Avis de mise en concurrence :  
La personne responsable du marché fournit le dossier de consultation aux candidats figurant dans la liste abrégée.
5. Réception et conservation des dossiers de candidature :  
L'acheteur ne prend réception que des dossiers de candidature qui ont été déposés dans les délais préalablement fixés dans le dossier de consultation. Il les conserve selon le régime de conservation des "documents confidentiels".
6. Ouverture de l'enveloppe contenant les propositions techniques :  
L'ouverture de cette enveloppe s'effectue conformément au paragraphe 1 de l'article 13 du présent Règlement.
7. Évaluation des propositions techniques :  
L'évaluation des propositions techniques s'effectue sur la base des critères d'évaluation mentionnés dans le dossier de consultation et des critères d'évaluation détaillés préalablement approuvés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité avant l'ouverture de l'enveloppe contenant les propositions techniques.
8. Ouverture de l'enveloppe contenant les propositions financières :  
Il faut procéder concomitamment à l'ouverture des enveloppes contenant les propositions financières des candidats qui ont reçu au moins 70% des points pour les propositions techniques conformément au paragraphe 1 de l'article 13 du présent Règlement.
9. Évaluation synthétique :  
La notation aux fins de classement des candidatures doit se fonder sur le rapport entre les points reçus en matière technique et le prix fixé sur la base des mêmes critères préalablement déterminés dans le dossier de consultation. Les points en matière de prix ne peuvent excéder 30% du total des points.
10. Soumission de la liste des candidats classés aux autorités compétentes pour approbation.
11. Négociation du marché :  
La personne responsable du marché invite le candidat classé au premier rang à participer à la négociation du marché. Dans le cas où la négociation est infructueuse, la personne responsable du marché va inviter le candidat classé au rang suivant à participer à la négociation du marché, sous réserve de l'agrément de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité.  
Les opérations prévues aux paragraphes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11 du présent article peuvent être effectuées soit directement par la personne responsable du marché elle-même soit grâce à un expert sollicité à cet effet, moyennant rémunération.
12. Soumission des résultats de mise en concurrence aux autorités compétentes pour approbation
13. Publication du nom du candidat attributaire du marché et négociation du contrat :  
La personne responsable du marché notifie aux candidats participants les résultats de mise en concurrence approuvés et procède à la négociation du contrat avec le candidat attributaire du marché.
14. Soumission du projet du contrat aux autorités compétentes pour approbation conformément au point b du paragraphe 1 de l'article 6 du présent Règlement ; signature du contrat.



### **Article 21 : Frais de conseil**

1. Pour le cas des services de conseil étrangers, les frais de conseil comprennent :
  - a. Rémunération de l'expert consultant : salaire, charges sociales, frais de gestion, rentes sociales et autres indemnités ;
  - b. Dépenses extra-salariales : billets d'avion, allocations de mission, produits bureautiques, information, instruments de travail, formation et autres dépenses ;
  - c. Impôts prévus par la loi ;
  - d. Provisions ;

Le montant des provisions est déterminé conformément à la réglementation en vigueur et ne peut être utilisé qu'avec l'agrément de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité ;

2. Pour le cas des services de conseil nationaux, les frais de conseil sont déterminés conformément à la loi.

## **Chapitre III**

### **Passation du marché de fournitures**

#### **Article 22 : Procédure de passation du marché**

La procédure de passation du marché de fournitures est décomposée en les phases suivantes :

1. Présélection des candidats (le cas échéant) ;
2. Établissement du dossier de consultation ;
3. Envoi de la lettre d'appel public à la concurrence ou de l'avis d'appel public à la concurrence ;
4. Réception et conservation des dossiers de candidature ;
5. Ouverture des offres ;
6. Évaluation des offres et classement des candidats ;  
Les opérations prévues aux paragraphes 1, 2, 3, 4, 5, et 6 du présent article peuvent être effectuées directement par la personne responsable du marché lui-même ou grâce à un expert sollicité à cet effet moyennant rémunération.
7. Soumission des résultats de mise en concurrence aux autorités compétentes pour approbation ;
8. Publication du nom du candidat attributaire du marché et négociation du marché ;
9. Soumission du projet du marché aux autorités compétentes pour approbation conformément au point 6 du paragraphe 1 de l'article 6 du présent Règlement ; signature du marché.

#### **Article 23 : Présélection des candidats**

1. Pour les fournitures d'une valeur supérieure ou égale à 300 milliards de dôngs, il faut procéder à la présélection des candidats afin de choisir les candidats les plus aptes à répondre aux exigences imposées par le dossier de consultation.
2. La présélection des candidats s'effectue de la manière suivante :
  - a. Établissement du dossier de présélection qui sera composé des éléments suivants :



- Lettre d'appel public à la concurrence ;
  - Indications relatives à la présélection ;
  - Critères d'évaluation ;
  - Annexes jointes.
- b. Avis d'appel public à la concurrence ;
  - c. Réception et conservation des dossiers de candidature ;
  - d. Évaluation des candidatures ;
  - e. Soumission des résultats de présélection aux autorités compétentes pour approbation ;
  - f. Publication des résultats de présélection approuvés.

#### **Article 24 : Dossier de consultation**

Le dossier de consultation doit contenir les éléments suivants :

1. Lettre d'appel public à la concurrence ;
2. Formulaire de la lettre de soumission ;
3. Indications à fournir aux candidats ;
4. Conditions de privilège (le cas échéant) ;
5. Impôts prévus par la loi ;
6. Exigences relatives à la technologie, les matériaux, les équipements, les marchandises, les caractéristiques techniques et l'origine ;
7. Tarif ;
8. Critères d'évaluation (comprenant également la méthode et la manière de la détermination du prix estimatif) ;
9. Conditions générales et conditions particulières du marché ;
10. Formulaire de la lettre de garantie de participation ;
11. Formulaire de la lettre de garantie d'exécution du marché.

#### **Article 25 : Lettre ou avis d'appel public à la concurrence**

La lettre ou l'avis d'appel public à la concurrence doit contenir les mentions suivantes :

1. La dénomination et l'adresse de la personne responsable du marché ;
2. Présentation générale du projet ; lieu et date de livraison ;
3. Indications relatives à l'accès au dossier de consultation ;
4. Conditions de la soumission ;
5. Date et lieu d'accès au dossier de consultation.

#### **Article 26 : Indications à fournir aux candidats**

Les indications fondamentales à fournir aux candidats sont les suivantes :

1. Exposé bref du projet ;
2. Sources de financement du projet ;
3. Exigences relatives à la capacité, à la qualité et au statut juridique des candidats potentiels ; justifications et autres informations relatives aux candidats qui se sont produites dans un délai raisonnable précédant la date de soumission ;



4. Visite des lieux (le cas échéant) et réponse aux questions posées par les candidats.

#### **Article 27 : Dossier de candidature**

Le dossier de candidature dans le cadre d'un marché de fournitures doit contenir les éléments suivants :

1. Clauses administratives et juridiques :
  - a. Lettre de soumission rédigée en bonne et due forme et revêtue de la signature de la personne dûment habilitée à cet effet ;
  - b. Copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce. Pour le cas des fournitures compliquées, le candidat doit, outre le certificat d'immatriculation, fournir la copie de la licence de commercialisation délivrée par le producteur ;
  - c. Documents justifiant de la capacité et de la qualité du candidat et de ses sous-traitants (le cas échéant) ;
  - d. Garantie de participation.
2. Clauses techniques :
  - a. Caractéristiques techniques des fournitures ;
  - b. Solutions techniques et technologiques ;
  - c. Origine des fournitures et attestations du producteur ;
  - d. Installation, formation et transfert de technologie ;
  - e. Calendrier de l'exécution du marché.
3. Clauses commerciales et financières :
  - a. Prix de soumission avec justifications et tarif détaillés ;
  - b. Conditions de la livraison ;
  - c. Conditions en matière financière (le cas échéant) ;
  - d. Conditions du paiement.

#### **Article 28 : Garantie de participation**

1. Le candidat doit verser une retenue de garantie de participation lors du dépôt de son dossier de candidature. En cas d'application de la méthode d'attribution en deux phases, la retenue de garantie de participation est versée au cours de la deuxième phase.
2. La retenue de garantie de participation est de 1% à 3% du prix de soumission. Néanmoins, maintenir la confidentialité du prix de soumission des candidats, la personne responsable du marché peut fixer un montant de retenue de garantie commun applicable à tous les candidats. La personne responsable du marché détermine les modalités et les conditions de la retenue de garantie de participation. La retenue de garantie de participation doit être, au plus tard 30 jours après la publication des résultats de mise en concurrence, restituée aux candidats qui n'ont pas été retenus.
3. Un candidat ne peut bénéficier de la restitution de la retenue de garantie de participation dans un des cas suivants :
  - a. Il a été retenu attributaire du marché mais il a renoncé à cette attribution ;
  - b. Il a retiré son dossier de candidature après la date de clôture;
  - c. Il a commis un des actes prohibés par l'article 60 du présent Règlement.
4. La retenue de garantie de participation ne s'impose que dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un marché public par appel d'offres restreint ou ouvert.



5. Le candidat attributaire du marché pourra, après le versement de la retenue de garantie d'exécution du marché, bénéficier de la restitution de la retenue de garantie de participation.

#### **Article 29 : Critères d'évaluation des candidatures et des offres**

L'évaluation des candidatures et des offres consiste à examiner les questions suivantes:

1. Capacité et qualité du candidat :
  - a. Capacité de production et de commerce ; équipements matériels et techniques ; qualification du personnel ;
  - b. Capacité financière (chiffre d'affaires, bénéfices et autres indices) ;
  - c. Expériences acquises dans l'exécution des marchés analogues au Vietnam comme à l'étranger.
2. Questions en matière technique :
  - a. Capacité de répondre aux exigences du dossier de consultation, relatives à la quantité, la qualité et les caractéristiques techniques des fournitures ;
  - b. Caractéristiques économiques et techniques des fournitures ; lieu de fabrication ; niveau de production et autres justifications ;
  - c. Caractère raisonnable et efficacité économique des solutions techniques et des mesures de fourniture des marchandises ;
  - d. Capacité d'installation des équipements et qualification des cadres techniques ;
  - e. Capacité d'adaptation en matière géographique ;
  - f. Impact sur l'environnement et solutions pour y remédier.
3. Finances et prix : Capacité de satisfaire les besoins financiers (en cas de nécessité), conditions commerciales et financières, prix estimatif.
4. Autres questions : délais d'exécution du marché, transfert de technologies, formation et autres.

#### **Article 30 : Évaluation des candidatures et des offres**

L'évaluation des candidatures et des offres s'effectue de la manière suivante :

1. Évaluation préliminaire :

L'évaluation préliminaire vise à éliminer les dossiers de candidature qui ne répondent pas aux exigences. Elle consiste à vérifier les éléments suivants :

- a. Vérification de la régularité du dossier de candidature ;
- b. Examen de la conformité globale du dossier de candidature avec le dossier de consultation ;
- c. Éclaircissements à apporter au dossier de candidature (en cas de nécessité) ;

2. Évaluation en détail :

L'évaluation en détail s'effectue selon la méthode de "prix estimatif" et est découpée en deux phases suivantes :

- a. Première phase : Évaluation des aspects techniques afin d'établir la liste abrégée :

Cette évaluation s'effectue en se fondant sur les exigences et les critères d'évaluation prévus par le dossier de consultation et les critères d'évaluation détaillés approuvés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité avant la



date d'ouverture des offres. Seuls les candidats qui ont reçu au moins 70% des points en matière technique, peuvent être choisis pour figurer dans la liste abrégée.

b. Deuxième phase : Évaluation des aspects financiers et commerciaux :

Il est procédé à l'évaluation des aspects financiers et commerciaux des dossiers de candidature figurant dans la liste abrégée en se fondant sur la même base d'évaluation et suivant les critères d'évaluation préalablement approuvés.

L'évaluation des aspects financiers et commerciaux vise à déterminer le prix estimatif. Elle consiste en les opérations suivantes :

- Correction des fautes et des erreurs ;
  - Mise au point du dossier de candidature ;
  - Conversion du prix de soumission en une monnaie commune ; application d'une même base de comparaison ;
  - Détermination du prix estimatif des dossiers de candidature.
3. Classement des dossiers de candidature selon le prix estimatif ; proposition du candidat à bénéficier de l'attribution du marché avec le prix d'attribution définitif correspondant.

### **Article 31 : Résultats de mise en concurrence**

1. Un candidat peut être retenu pour bénéficier de l'attribution du marché lorsqu'il a déposé un dossier de candidature en bonne et due forme, répondant pour l'essentiel aux exigences imposées par le dossier de consultation et ayant un prix estimatif le plus bas et lorsqu'il a obtenu un prix d'attribution préliminaire inférieur ou égal au prix des prestations préalablement fixé.
2. Les résultats de mise en concurrence doivent être approuvés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité.
3. La personne responsable du marché invite le candidat attributaire à participer à la négociation du marché. Si la négociation est infructueuse, la personne responsable du marché va inviter le candidat classé au rang suivant à participer à la négociation du marché, sous réserve de l'agrément de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité.

### **Article 32 : Garantie d'exécution du marché**

1. Le candidat attributaire du marché doit verser une retenue de garantie pour garantir l'exécution du marché conclu.
2. La retenue de garantie d'exécution du marché ne peut excéder 10% de la valeur du marché, en fonction du type et de l'importance de ce dernier. Lorsqu'il est envisagé de prévoir un montant de retenue de garantie d'exécution plus élevé, il faut obtenir au préalable l'agrément de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité. La retenue de garantie d'exécution reste applicable jusqu'à la naissance de l'obligation de garantie ou de maintenance.
3. La lettre de garantie d'exécution doit contenir les mentions suivantes :
  - a. Délais de versement : Le candidat doit verser la retenue de garantie d'exécution avant la signature du marché.
  - b. Formes de la retenue de garantie : en numéraire, par chèque, par cautionnement bancaire ou une forme équivalente ;



- c. Durée de validité de la garantie ;
  - d. Monnaie utilisée dans la garantie.
4. La retenue de garantie d'exécution s'applique à tous les modes de passation des marchés publics prévus à l'article 4 du présent Règlement, à l'exception du mode de l'auto-exécution.

## **Chapitre IV**

### **Passation du marché de travaux**

#### **Article 33 : Procédure de passation du marché de travaux**

La procédure de passation du marché de travaux est découpée en les phases suivantes :

1. Présélection des candidats (le cas échéant) ;
2. Établissement du dossier de consultation ;
3. Envoi de la lettre ou de l'avis d'appel public à la concurrence ;
4. Réception et conservation des dossiers de candidature ;
5. Ouverture des offres ;
6. Évaluation des offres et classement des candidats ;  
Les opérations prévues aux paragraphes 1, 2, 3, 4, 5 et 6 du présent article peuvent être effectuées directement par la personne responsable du marché elle-même ou grâce à un expert sollicité à cet effet moyennant rémunération.
7. Soumission des résultats de mise en concurrence aux autorités compétentes pour approbation ;
8. Publication du nom du candidat attributaire du marché et négociation du marché ;
9. Soumission du projet du marché aux autorités compétentes pour approbation conformément au point b du paragraphe 1 de l'article 6 du présent Règlement ; signature du marché.

#### **Article 34 : Présélection des candidats**

1. Pour l'exécution des travaux d'une valeur supérieure ou égale à 200 milliards de dôngs, il faut procéder à la présélection des candidats afin de choisir les candidats les plus aptes à répondre aux exigences imposées par le dossier de consultation.
2. La présélection des candidats s'effectue selon les phases suivantes :
  - a. Établissement du dossier de présélection, qui sera composé des éléments suivants :
    - Lettre d'appel public à la concurrence ;
    - Indications relatives à la présélection ;
    - Critères d'évaluation ;
    - Annexes jointes.
  - b. Avis d'appel public à la concurrence ;
  - c. Réception et conservation des dossiers de candidature ;



- d. Évaluation des candidatures ;
- e. Soumission des résultats de présélection aux autorités compétentes pour approbation;
- f. Publication des résultats de présélection approuvés.

### **Article 35 : Dossier de consultation**

Le dossier de consultation doit contenir les éléments suivants :

1. Lettre d'appel public à la concurrence ;
2. Formulaire de la lettre de soumission ;
3. Indications à fournir aux candidats ;
4. Conditions de privilèges (le cas échéant) ;
5. Impôts prévus par la loi ;
6. Cahier des clauses techniques particulières avec les prévisions et les indications techniques ;
7. Calendrier d'exécution des travaux ;
8. Critères d'évaluation (comprenant également la méthode et la manière de la détermination du prix estimatif) ;
9. Conditions générales et conditions particulières du marché ;
10. Formulaire de la lettre de garantie de participation ;
11. Formulaire de l'acte d'engagement ;
12. Formulaire de la lettre de garantie d'exécution du marché.

### **Article 36 : Lettre ou avis d'appel public à la concurrence**

La lettre ou l'avis d'appel public à la concurrence doit contenir les mentions suivantes :

1. La dénomination et l'adresse de la personne responsable du marché ;
2. Présentation générale du projet ; lieu et délais de construction et autres mentions concernées ;
3. Indications relatives à l'accès au dossier de consultation ;
4. Conditions de la soumission ;
5. Date et lieu d'accès au dossier de consultation

### **Article 37 : Indications à fournir aux candidats**

Les indications fondamentales à fournir aux candidats sont les suivantes :

1. Exposé bref du projet ;
2. Sources de financement du projet ;
3. Critères techniques applicables ;
4. Exigences relatives à la capacité, à la quantité et au statut juridique des candidats potentiels ; justifications et autres informations relatives aux candidats qui se sont produites dans un délai raisonnable précédant la date de soumission ;
5. Visite des lieux (le cas échéant) et réponse aux questions des candidats.

### **Article 38 : Dossier de candidature**

Le dossier de candidature dans le cadre d'un marché de travaux doit contenir les éléments suivants :

1. Clauses administratives et juridiques :
  - a. Lettre de soumission rédigée en bonne et due forme et revêtue de la signature de la personne dûment habilitée à cet effet ;
  - b. Copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce ;



- c. Documents justifiant de la capacité et de la qualité du candidat et de ses sous-traitants (le cas échéant) ;
  - d. Convention de candidature conjointe (en cas de candidature conjointe) ;
  - e. Garantie de participation
2. Clauses techniques :
    - a. Mesures et modalités d'exécution des travaux ;
    - b. Calendrier d'exécution du marché ;
    - c. Caractéristiques techniques, sources d'approvisionnement des matériaux de construction ;
    - d. Mesures de garantie de la qualité des travaux ;
  3. Clauses commerciales et financières :
    - a. Prix de soumission avec justifications et tarif détaillés ;
    - b. Conditions en matière financière (le cas échéant) ;
    - c. Conditions du paiement.

### **Article 39 : Garantie de participation**

La garantie de participation dans le cadre d'un marché de travaux s'applique de la même manière que celle dans le cadre d'un marché de fournitures prévue à l'article 28 du présent Règlement.

### **Article 40 : Critères d'évaluation des candidatures et des offres**

L'évaluation des candidatures et des offres consiste à examiner les aspects suivants :

1. Aspects techniques et qualité :
  - a. Capacité de répondre aux exigences prévues par le cahier des clauses techniques particulières, relatives à l'aspect technique et à la qualité des matériaux et des équipements ;
  - b. Caractère raisonnable et faisable des solutions techniques et des mesures d'exécution des travaux ;
  - c. Mesures de protection de l'hygiène publique, de l'environnement, de prévention des incendies et de sécurité de travail ;
  - d. Capacité des moyens de construction (exprimée en quantité, catégorie, qualité et disponibilité) ;
  - e. Mesures de garantie de la qualité des travaux.
2. Capacité et qualité du candidat :
  - a. Expériences acquises dans l'exécution des projets ayant des exigences techniques et des conditions géographiques similaires ;
  - b. Nombre et niveau des cadres et des ouvriers techniques participant directement à l'exécution des travaux ;
  - c. Capacité financière (chiffre d'affaires, bénéfices et autres indices).
3. Finances et prix : Capacité de satisfaire les besoins financiers (en cas de nécessité), conditions commerciales et financières, prix estimatif.
4. Calendrier d'exécution des travaux :
  - a. Capacité de respect du calendrier d'exécution prévu par le dossier de consultation ;
  - b. Caractère raisonnable du calendrier d'exécution des différentes parties de l'ouvrage.

### **Article 41 : Évaluation des candidatures et des offres**

L'évaluation des candidatures et des offres s'effectue de la manière suivante :

1. Évaluation préliminaire :



L'évaluation préliminaire vise à éliminer les dossiers de candidature qui ne répondent pas aux exigences. Elle consiste à vérifier les éléments suivants :

- a. Vérification de la régularité du dossier de candidature ;
- b. Examen de la conformité globale du dossier de candidature avec le dossier de consultation ;
- c. Éclaircissements à apporter au dossier de candidature (en cas de nécessité).

## 2. Évaluation en détail :

L'évaluation en détail s'effectue selon la méthode de "prix estimatif" et est découpée en deux phases suivantes :

- a. Première phase : Évaluation des aspects techniques afin d'établir la liste abrégée :  
Cette évaluation s'effectue en se fondant sur les exigences et les critères d'évaluation prévus par le dossier de consultation et les critères d'évaluation détaillés approuvés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité avant la date d'ouverture des offres. Seuls les candidats qui ont reçu au moins 70% des points en matière technique, peuvent être choisis pour figurer dans la liste abrégée.
- b. Deuxième phase : Évaluation des aspects financiers et commerciaux des dossiers de candidature figurant dans la liste abrégée : Il est procédé à l'évaluation des aspects financiers et commerciaux des dossiers de candidature figurant dans la liste abrégée, en se fondant sur la même base d'évaluation et suivant les critères d'évaluation préalablement approuvés.

L'évaluation des aspects financiers et commerciaux vise à déterminer le prix estimatif. Elle consiste en les opérations suivantes :

- Correction des fautes et des erreurs ;
- Mise au point du dossier de candidature ;
- Conversion du prix de soumission en une monnaie commune ;
- Application d'une même base de comparaison ;
- Détermination du prix estimatif des dossiers de candidature.

3. Classement des dossiers de candidature selon le prix estimatif ; proposition du candidat à bénéficier de l'attribution du marché avec le prix d'attribution définitif correspondant.

## **Article 42 : Résultats de mise en concurrence**

1. Un candidat peut être retenu pour bénéficier de l'attribution du marché lorsqu'il a déposé un dossier de candidature en bonne et due forme, répondant pour l'essentiel aux exigences imposées par le dossier de consultation et ayant un prix estimatif le plus bas et lorsqu'il a obtenu un prix d'attribution préliminaire inférieur ou égal au prix des prestations préalablement fixé ou au devis préalablement approuvé (à condition que le devis prévoit un coût inférieur au prix des prestations préalablement fixé).
2. Les résultats de mise en concurrence doivent être approuvés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité.
3. La personne responsable du marché invite le candidat attributaire du marché à participer à la négociation du marché. Si la négociation est infructueuse, la personne responsable du marché va inviter le candidat classé au rang suivant à



participer à la négociation du marché, sous réserve de l'agrément de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité.

#### **Article 43 : Garantie d'exécution du marché**

La garantie d'exécution dans le cadre d'un marché de travaux s'applique de la même manière que celle dans le cadre d'un marché de fournitures prévue à l'article 32 du présent Règlement.

### **Chapitre V**

#### **Passation du marché public ayant pour objet une commande de faible valeur**

##### **Article 44 : Principes de la passation du marché**

1. La procédure prévue par le présent chapitre s'applique aux commandes visées par le paragraphe 12 de l'article 3 du présent Règlement, à condition de respecter les objectifs définis à l'article 1 et sous réserve des dispositions particulières de l'article 45 du présent Règlement.
2. La passation du marché public ayant pour objet une commande de faible valeur s'effectue suivant les principes suivants :
  - a. Seules les entreprises situées sur le territoire de la province considérée (à l'exception des entreprises qui sont des compagnies générales ou qui font partie d'une compagnie générale) peuvent être acceptées comme candidats au marché. Dans le cas où les candidats locaux pleinement capables sont au nombre inférieur à 3, il faut inviter les entreprises situées dans d'autres provinces à y participer. S'il s'agit d'une commande ayant des exigences techniques compliquées, il est possible d'inviter les entreprises qui sont des compagnies générales ou qui font partie d'une compagnie générale à participer à la procédure de passation du marché public en cause ;
  - b. La méthode de soumission sous enveloppe unique s'applique à toutes les commandes de faible valeur.

##### **Article 45 : Procédure de passation du marché**

1. La procédure de passation du marché est découpée en les phases suivantes :
  - a. Établissement du dossier de consultation ;
  - b. Envoi de la lettre ou de l'avis d'appel public à la concurrence ;
  - c. Réception des dossiers de candidature ; ouverture des offres ; évaluation des offres et classement des candidats ; Les opérations prévues par les points a, b et c peuvent être effectuées directement par la personne responsable du marché elle-même ou grâce à un expert sollicité à cet effet moyennant rémunération ;
  - d. Approbation des résultats de mise en concurrence et signature du marché.
2. Dossier de consultation

Le dossier de consultation est établi par la personne responsable du marché. Il doit être simple, claire et contenir toutes les indications nécessaires à fournir aux candidats. Il sera composé des éléments suivants:



- a. Lettre d'appel public à la concurrence et formulaire de la lettre de soumission ;
  - b. Exigences relatives aux prestations considérées :
    - Fournitures : Caractéristiques techniques, indications techniques et calendrier d'exécution ;
    - Travaux : Cahier des clauses techniques particulières avec les prévisions, les indications techniques et le calendrier d'exécution.
  - c. Critères d'évaluation sur le plan technique concernant tous les aspects mentionnés au point b du paragraphe 2 du présent article ;
  - d. Formulaire de la lettre de garantie de participation et de la lettre de garantie d'exécution du marché.
3. Dossier de candidature :
- Le dossier de candidature est rédigé par le candidat lui-même. Ce dossier doit respecter le principe de sincérité et de faisabilité et être composé des éléments suivants :
- a. Lettre de soumission ; copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce ; lettre de garantie de participation ;
  - b. Propositions techniques et calendrier d'exécution ;
  - c. Prix de soumission.
4. Évaluation des candidatures et des offres :
- a. Un dossier de candidature ne peut être accepté pour l'évaluation et le classement lorsqu'il a été rédigé en bonne et due forme et a un prix de soumission qui n'excède pas, après des corrections des fautes et des erreurs, le prix des prestations préalablement fixé ;
  - b. Il est procédé, en se fondant sur les critères prévus par le dossier de consultation, à l'évaluation des candidatures et des offres afin de choisir les candidats les plus aptes à répondre aux exigences imposées par le dossier de consultation. Un candidat peut être désigné pour bénéficier de l'attribution du marché lorsque son dossier de candidature a satisfait aux exigences techniques du dossier de consultation et propose un prix de soumission le plus bas (après correction et mise au point imposées par le dossier de consultation).
5. Résultats de mise en concurrence
- a. Les résultats de mise en concurrence obtenus doivent être approuvés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité ;
  - b. La personne responsable du marché invite le candidat attributaire à participer à la négociation et à la signature du marché.
6. Garantie de participation est fixée à 1% du prix de soumission et le retenue de garantie d'exécution à 3% de la valeur du contrat sous réserve des dispositions des articles 28 et 32 du présent Règlement.



## Chapitre VI

### Passation des marchés de partenariat en vue d'exécution des projets

#### Article 46 : Principes de la passation du marché

Si plusieurs candidats souhaitent participer à l'exécution d'un projet d'investissement (proposé par un investisseur ou figurant dans la liste des projets d'investissement publiée chaque année par le Gouvernement), il doit être procédé à la mise en concurrence de ces candidats pour permettre à la personne compétente de choisir le partenaire participant à l'exécution du projet d'investissement considéré.

Peut être considéré comme un projet d'investissement :

1. Un projet en imagination ;
2. Un projet ayant fait l'objet d'une étude préliminaire ou définitive de faisabilité ;
3. Une proposition d'exécution de certaines prestations.

#### Article 47 : Procédure de passation du marché de partenariat

Si 7 candidats ou plus souhaitent participer à l'exécution du projet, il doit être procédé à la présélection. La présélection s'effectue conformément à l'article 23, paragraphe 2 ou à l'article 34, paragraphe 2 du présent Règlement.

La procédure de passation du marché de partenariat est découpée en les phases suivantes :

1. Établissement du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est établi en se fondant sur les objectifs du projet, l'étendue, l'importance et les délais d'exécution des travaux envisagés. Il sera composé des éléments suivants :

- a. Lettre d'appel public à la concurrence ;
  - b. Exigences fondamentales relatives au projet ;
  - c. Indications à fournir aux candidats ;
  - d. Informations concernées ;
  - e. Critères d'évaluation ;
  - f. Annexes détaillées jointes.
2. Appel public à la concurrence :  
La personne responsable du marché choisit, en tenant compte de la procédure applicable, la manière d'information la plus appropriée pour lancer l'appel public à la concurrence.
  3. Réception et conservation des dossiers de candidature :  
La personne responsable du marché reçoit et conserve les dossiers de candidature conformément à la loi.
  4. Ouverture des offres.
  5. Évaluation des candidatures et des offres.



L'évaluation s'effectue à l'aide de la méthode de notation. Seuls les candidats qui ont obtenu au moins 70% des points peuvent être retenus pour le classement et la proposition à l'autorité compétente en vue de l'attribution du marché.

L'évaluation et le classement des candidatures et des offres s'effectuent suivant les deux phases suivantes :

- a. Évaluation préliminaire : Examen des clauses administratives et juridiques du dossier de candidature et vérification de la conformité globale de ce dossier avec les exigences du dossier de consultation.
- b. Évaluation en détail et classement.

L'évaluation en détail du dossier de candidature s'effectue en se fondant sur les critères d'évaluation prévus par le dossier de consultation et les critères d'évaluation détaillés agréés par l'autorité compétente ou l'organisme habilité avant la date d'ouverture des offres. Elle consiste en les opérations suivantes:

- Correction des fautes et des erreurs ;
  - Évaluation en détail des différents aspects techniques, commerciaux, financiers et de transfert de technologies (le cas échéant) ;
  - Classement des candidats ;
6. Soumission des résultats de mise en concurrence aux autorités compétentes pour approbation.
  7. Publication du nom du candidat attributaire du marché et négociation du marché ;  
Eu égard aux résultats de mise en concurrence approuvés, la personne responsable du marché invite le candidat attributaire du marché à participer à la négociation de celui-ci.
  8. Soumission du projet du marché aux autorités compétentes pour approbation ; signature du marché.

#### **Article 48 : Garantie de participation et garantie d'exécution du marché**

Eu égard à la nature du projet, la garantie de participation ou la garantie d'exécution peut être appliquée sur décision de l'autorité compétente conformément aux articles 28 et 32 du présent Règlement.

## **Chapitre VII**

### **Gestion étatique en matière de passation des marchés publics**

#### **Article 49 : Organes d'État compétents pour la gestion étatique en matière de passation des marchés publics**

1. Le Gouvernement centralise la gestion étatique des opérations de passation des marchés publics effectuées dans l'ensemble du pays.
2. Le Ministère du plan et des investissements assiste le Gouvernement pour la mise en œuvre de la gestion étatique en matière de passation des marchés publics.
3. Les ministres et les chefs des organes ayant rang de ministère et des organes relevant du Gouvernement mettent en œuvre la gestion étatique en matière de passation des marchés publics dans la limite de leurs missions et attributions. Ils doivent désigner un vice-ministre ou un de leurs adjoints (pour le cas d'un



organe ayant rang de ministère ou relevant du Gouvernement) pour s'occuper directement de la régulation des opérations de passation des marchés publics.

4. Les présidents des comités populaires de province, de district et de commune sont compétents pour mettre en œuvre la gestion étatique relative à la passation des marchés publics qui relèvent de leur compétence. Ils doivent désigner un de leurs adjoints pour s'occuper directement de la régulation des opérations de passation de ces marchés publics.

#### **Article 50 : Gestion étatique en matière de passation des marchés publics**

La gestion étatique en matière de passation des marchés publics consiste en l'exécution des missions et attributions suivantes :

1. Rédaction, adoption et promulgation des textes législatifs et réglementaires relatifs à la passation des marchés publics ; soumission des projets de ces textes pour adoption et promulgation.
2. Régulation des opérations de passation des marchés publics.
3. Expertise des plans de mise en concurrence et des résultats de mise en concurrence.
4. Approbation des plans de mise en concurrence et des résultats de mise en concurrence.
5. Contrôle des opérations de passation des marchés publics.
6. Bilans, évaluation et compte-rendu relatifs à l'état de passation des marchés publics.

#### **Article 51 : Missions et attributions de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité**

1. Approbation des documents fondamentaux relatifs à la procédure de passation :
  - a. Plan de mise en concurrence ;
  - b. Liste des candidats participant à l'appel d'offres restreint ;
  - c. Liste abrégée des candidats au marché de services de conseil ;
  - d. Dossier de présélection ; résultats de présélection ;
  - e. Dossier de consultation ;
  - f. Critères d'évaluation des candidatures et des offres ;
  - g. Liste de classement des candidats selon les propositions techniques et liste de classement des candidats selon les propositions techniques et financières (en cas de marché de services de conseil);
  - h. Résultats de mise en concurrence ;
  - i. Projet du contrat (contrat à conclure avec un candidat étranger ou national pour lequel les résultats de mise en concurrence doivent être approuvés par le Premier Ministre).
2. Orientation des actions menées par la personne responsable du marché relatives à la négociation, la signature et l'exécution du marché avec le candidat attributaire.
3. Contrôle de l'application par la personne responsable du marché du Règlement sur la passation des marchés publics.



## **Article 52 : Répartition des compétences en matière de marché public**

L'approbation en matière de marché public s'effectue suivant les principes suivants :

- Il revient à la personne investie du pouvoir d'approbation d'un projet, de statuer sur l'approbation du plan de mise en concurrence relatif audit projet et des résultats de mise en concurrence relatifs aux lots importants dudit projet.
- Elle va donner procuration à ses inférieurs hiérarchiques pour statuer sur l'approbation des résultats de mise en concurrence relatifs aux lots de faible valeur.
- Les services d'expertise et les personnes participant à une expertise sont responsables de leurs avis d'expertise.

Les compétences en matière de marché public sont réparties de la manière suivante:

1. Le Premier Ministre est compétent pour :
  - a. Statuer sur l'approbation du plan de mise en concurrence relatif à un projet du groupe A ou équivalent ;
  - b. Statuer sur l'approbation des résultats de mise en concurrence selon les seuils prévus au tableau I de l'article 53 du présent Règlement ;
  - c. Statuer sur l'approbation des demandes d'application d'un des modes de passation prévus aux paragraphes 3,5 et 6 de l'article 4 du présent Règlement, comme : marché négocié, achat direct et auto-exécution ;  
Le Premier Ministre peut donner procuration à une autre autorité pour statuer sur les approbations susmentionnées.  
Concernant les approbations prévues aux points a et b du paragraphe 1 du présent article, il statue en se fondant sur le rapport d'expertise du Ministère du plan et des investissements, les avis écrits des bailleurs de fonds et des autorités compétentes concernées.
  - d. Contrôler et sanctionner les infractions au Règlement sur la passation des marchés publics.
2. Le Ministre du plan et des investissements est investi des pouvoirs suivants :
  - a. Expertise aux fins de soumission au Premier Ministre pour approbation, des documents suivants :
    - Plans de mise en concurrence relatifs aux projets du groupe A ou équivalent;
    - Résultats de mise en concurrence relatifs aux projets du groupe A ou équivalent selon les seuils prévus dans le tableau I de l'article 53 du présent Règlement ;
    - Demandes d'application d'un des modes de passation prévus aux paragraphes 3,5 et 6 de l'article 4 du présent Règlement, comme marché négocié, achat direct et auto-exécution.
  - b. Expertise des résultats de mise en concurrence relatifs aux autres projets, à la demande du Premier Ministre;
  - c. Négociation pour les projets auxquels il est compétent pour délivrer les autorisations d'investissement ;

Plans et résultats de mise en concurrence relatifs aux projets auxquels le Ministère du plan et des investissements est compétent pour délivrer les autorisations d'investissement conformément au point b du paragraphe 2 de l'article 2 du présent Règlement.



2. Les ministres, les chefs des organes ayant rang de ministère et des organes relevant du Gouvernement, les conseils d'administration des compagnies générales constituées par le Premier Ministre et les présidents des comités populaires de province ont les missions et les attributions suivantes :
  - a. Être consultés par écrit sur les plans de mise en concurrence relatifs aux projets du groupe A et équivalent qui les concernent respectivement ;
  - b. Soumettre aux autorités compétentes pour approbation, les résultats de mise en concurrence ; être consultés par écrit sur les résultats de mise en concurrence relatifs aux lots pour lesquels le Premier Ministre est compétent pour statuer sur l'approbation ;
  - c. Statuer sur l'approbation des documents fondamentaux relatifs à la procédure de passation :
    - Pour les projets du groupe A et équivalent : les dispositions des points b, c, d, e, f et g du paragraphe 1 de l'article 51 du présent Règlement s'appliquent ;
    - Pour les projets des groupes B, C et équivalent : les dispositions des points a, b, c, d, e, f et g du paragraphe 1 de l'article 51 du présent Règlement ;
  - d. Statuer sur l'approbation des résultats de mise en concurrence selon les seuils prévus dans le Tableau I de l'article 53 du présent Règlement ;
  - e. Statuer sur l'approbation du projet du contrat (conformément au point b du paragraphe 1 de l'article 6 du présent Règlement) ;
  - f. Négocier (pour les projets auxquels ils sont compétents pour délivrer les autorisations d'investissement) :

Plans et résultats de mise en concurrence relatifs aux projets auxquels ils sont compétents pour délivrer les autorisations d'investissement conformément au point b du paragraphe 2 de l'article 2 du présent Règlement (en se fondant sur les résultats d'expertise mis en œuvre par leurs services auxiliaires en matière de marché public).

3. Les présidents des comités populaires de district sont compétents pour statuer sur l'approbation des documents fondamentaux relatifs à la procédure de passation prévus à l'article 51 du présent Règlement, dans le cadre des projets qui relèvent de leur compétence respective. Ils le font en se fondant sur les avis d'expertise présentés par leurs services auxiliaires en matière de marché public.
4. Les conseils d'administration des joint-ventures et la personne dûment habilitée à représenter les parties à un contrat de coopération d'affaires ont, pour ce qui concerne les projets prévus au point b du paragraphe 2 de l'article 2 du présent Règlement, les missions et les attributions suivantes :
  - a. Approbation du plan de mise en concurrence sous réserve de l'agrément de l'organe chargé de l'octroi des autorisations d'investissement ;
  - b. Approbation des documents fondamentaux relatifs à la procédure de passation prévus aux points b, c, d, e, f, g et h du paragraphe 1 de l'article 51 du présent Règlement ;
  - c. Décision de l'application de l'un des modes de passation prévus aux paragraphes 3,5 et 6 de l'article 4 du présent Règlement, comme marché négocié, achat direct et auto-exécution, et ce, sous réserve de l'agrément de l'organe chargé de l'octroi des autorisations d'investissement.



### **Article 53 : Répartition des compétences en matière d'approbation et d'expertise des résultats de mise en concurrence**

Pour les projets prévus aux points a, c et e du paragraphe 2 de l'article 2 du présent Règlement, eu égard au prix des prestations préalablement fixé, l'expertise et l'approbation des résultats de mise en concurrence s'effectuent conformément au tableau I qui est le suivant :

*Notes :*

**Secteurs I :** *Industrie électrique, industrie pétrolière, fabrication des machines, cimenterie, métallurgie, sidérurgie, extraction et transformation des minerais, communication (ponts, ports maritimes, aéroports, chemins de fer, routes).*

**Secteurs II :** *Industrie légère, ouvrages hydrauliques, communication (autre que les secteurs I), alimentation et évacuation des eaux et ouvrages d'infrastructure, construction de nouvelles agglomérations urbaines, production des matériaux, électronique, informatique, postes et télécommunications.*

**Secteurs III :** *Tous autres secteurs*

**Tableau I : Répartition des compétences en matière d'approbation et d'expertise des résultats de mise en concurrence en vue de l'attribution des marchés publics**

Groupe des projets	Autorités d'approbation	Autorités d'expertise	Lots relevant des secteurs I (milliards de dōng)		Lots relevant des secteurs II (milliards de dōng)		Lots relevant des secteurs III (milliards de dōng)	
			Services de conseil	Fournitures et travaux	Services de conseil	Fournitures et travaux	Services de conseil	Fournitures et travaux
Groupe A et équivalent	Premier Ministre	Ministère du plan et des investissements	Supérieur ou égal à 20	Supérieur ou égal à 100	Supérieur ou égal à 15	Supérieur ou égal à 75	Supérieur ou égal à 10	Supérieur ou égal à 50
	Ministres, chefs des organes relevant du Gouvernement, conseils d'administration des compagnies générales constituées par le Premier Ministre	Services auxiliaires concernés	Tous les lots ayant une valeur inférieure à 20	Tous les lots ayant une valeur inférieure à 100	Tous les lots ayant une valeur inférieure à 15	Tous les lots ayant une valeur inférieure à 75	Tous les lots ayant une valeur inférieure à 10	Tous les lots ayant une valeur inférieure à 50
	Présidents des comités populaires de province	Service provincial du plan et des investissements						
Groupe B, C et équivalent	Ministres, chefs des organes relevant du Gouvernement, conseils d'administration des compagnies générales constituées par le Premier Ministre	Services auxiliaires concernés	<b>Tous les lots dans le cadre de ces projets</b>					
	Présidents des comités populaires de province	Service provincial du plan et des investissements						
	Président des comités populaires de district et de commune	Services auxiliaires concernés	Décider d'office et être responsables de tous les lots dans le cadre des projets qui relèvent de leur compétence respective conformément à la loi					

**Article 54 : Délais impartis pour l'évaluation des offres et l'expertise des résultats de mise en concurrence en vue de l'attribution des marchés publics**

1. La durée de l'évaluation des offres court à compter de l'ouverture des offres jusqu'à la soumission des résultats de mise en concurrence à l'autorité compétente pour approbation. Elle ne peut excéder 60 jours, pour une procédure nationale ni 90 jours, pour une procédure internationale. En cas d'application de la méthode d'attribution en deux phases, la durée de l'évaluation des offres court à compter de l'ouverture des offres lors de la deuxième phase.
2. La durée de l'expertise des résultats de mise en concurrence en vue d'attribution des marchés publics est déterminée de la manière suivante :
  - a. Pour les lots relevant de la compétence du Premier Ministre : 30 jours au maximum à compter de la réception du dossier en bonne et due forme ;
  - b. Pour les autres lots : 20 jours au maximum, à compter de la réception du dossier en bonne et due forme.

**Article 55 : Règlement des cas d'exception au cours d'une procédure de passation d'un marché public**

1. En cas de nécessité de modification du prix des prestations préalablement fixé ou du contenu des prestations à exécuter, la personne responsable du marché doit mettre en œuvre la procédure de modification du plan de mise en concurrence conformément à la réglementation en vigueur avant la soumission des résultats de mise en concurrence aux autorités compétentes pour approbation.
2. Dans le cas où il y a moins de 3 candidats qui se sont présentés au marché, la personne responsable du marché doit en rendre compte à l'autorité compétente ou à l'organisme habilité. Il reviendra à cette autorité ou cet organisme de décider de reporter la date de clôture afin de recevoir plus de candidatures ou de procéder à l'ouverture des offres déposées.
3. Dans le cas où le prix de soumission de tous les candidats, après correction des fautes arithmétiques, complément ou modifications nécessaires conformément aux exigences du dossier de consultation, demeure supérieur au prix des prestations préalablement fixé, la personne responsable du marché doit en rendre compte à l'autorité compétente ou l'organisme habilité. Il reviendra à cette autorité ou cet organisme de statuer au cas par cas dans un des deux sens suivants :
  - Autoriser aux candidats qui répondent pour l'essentiel aux exigences du dossier de consultation, à proposer un nouveau prix de soumission;
  - Autoriser la proposition d'un nouveau prix de soumission et ordonner la modification du prix des prestations préalablement fixé et du contenu du dossier de consultation (en cas de nécessité).
4. Dans le cas où le prix du marché proposé excède le prix d'attribution définitif, la personne responsable du marché doit en rendre compte, pour examen et décision, soit à l'autorité compétente (si le prix du marché proposé excède le prix des prestations), soit à l'organisme habilité (si le prix du marché proposé est inférieur au prix des prestations).
5. L'interruption de la procédure de passation d'un marché public peut être prononcée dans un des cas suivants :
  - a. Il est survenu une modification des objectifs mentionnés dans le dossier de consultation pour des raisons objectives ;



- b. Toutes les candidatures déposées ne répondent pas pour l'essentiel, aux exigences du dossier de consultation ;
- c. Il est établi des preuves de l'entente illicite entre les candidats portant atteinte aux intérêts de la personne responsable du marché.

En vertu de la décision de l'autorité compétente ou de l'organisme habilité, la personne responsable du marché est tenue de notifier à tous les candidats, l'interruption définitive ou le renouvellement de la procédure.

- 6. Dans le cas où deux meilleures candidatures sont jugées au même niveau (en terme de points obtenus ou de prix estimatif), l'attribution du marché sera faite au profit du candidat qui a proposé un prix de soumission moins élevé, après correction des fautes arithmétiques, complément ou modifications nécessaires, conformément aux exigences du dossier de consultation (sauf les cas prévus aux paragraphes 5, 6 et 7 de l'article 10 du présent Règlement).
- 7. Une candidature peut être éliminée lorsque :
  - a. Elle ne répond pas aux conditions préalables requises par le dossier de consultation ;
  - b. Elle ne répond pas aux exigences fondamentales en matière technique et de calendrier d'exécution, ni aux conditions financières et commerciales requises ;
  - c. Le candidat ne reconnaît pas les fautes arithmétiques relevées par la personne responsable du marché, ni accepte de les corriger à la demande de la personne responsable du marché ; il a commis des fautes arithmétiques conduisant la différence de plus de 15% du prix de soumission ;
  - d. Le dossier de candidature comporte des erreurs dépassant 10% du prix de soumission.

#### **Article 56 : Confidentialité des dossiers, des documents et des informations**

Tout organisme et tout particulier participant à une procédure de passation d'un marché public et à l'évaluation des offres doivent garder secrets tous les dossiers, documents et informations conformément aux dispositions suivantes :

- 1. Ne pas divulguer le contenu du dossier de consultation à toute personne que ce soit, avant la date de publication de ce dossier.
- 2. Ne pas divulguer le contenu des dossiers de candidature, des registres, des procès-verbaux de réunion d'évaluation des offres, les avis et commentaires des experts relatifs aux candidats et de tous autres documents revêtus du cachet « secret », « très secret » ou "ultra-secret" ;
- 3. Ne pas divulguer les résultats de mise en concurrence avant la publication officielle par la personne responsable du marché.
- 4. Ne pas mener les actions de connivence ni de vente des informations relatives à l'évaluation des candidatures et des offres.

Tout acte de divulgation doit être sanctionné en conséquence conformément à l'article 60 du présent Règlement.



### **Article 57 : Dépenses et frais en matière de passation des marchés publics**

1. La personne responsable du marché peut vendre les dossiers de consultation à un prix préalablement fixé par l'autorité compétente ou l'organisme habilité ; pour une procédure nationale, le prix unitaire d'un exemplaire du dossier de consultation ne peut excéder 500.000 dôngs ; pour une procédure internationale, le prix est déterminé conformément aux usages internationaux ; outre les dépenses susmentionnées, il est interdit de demander aux candidats de verser aucune autre cotisation. L'utilisation des sommes de cotisation doit respecter les dispositions de la loi.
2. Les dépenses afférentes aux opérations de passation d'un marché public et d'évaluation des offres s'imputent sur le montant total des dépenses relatives au projet considéré. Ce montant est déterminé par le Ministère des finances, en concertation avec les Ministères de la construction et du plan et des investissements.
3. Les dépenses afférentes à l'expertise des résultats de mise en concurrence en vue d'attribution d'un marché public s'imputent sur le montant total des dépenses relatives au projet considéré. Elles sont fixées à 0,01% de la valeur totale du lot et ne peuvent excéder 30 millions de dôngs. Le Ministère des finances réglemente en détail la gestion et l'engagement des dépenses relatives à l'expertise des résultats de mise en concurrence en vue d'attribution des marchés publics.

## **Chapitre VIII**

### **Contrôle et sanction des infractions**

#### **Article 58 : Contrôle en matière de marché public**

1. Le Premier Ministre est compétent pour décider de déclencher tout contrôle et d'appliquer toute sanction à l'encontre des infractions en matière de marché public.
2. Le Ministère du plan et des investissements, en association avec les ministères, administrations et autorités locales concernés, contrôle les actions de passation des marchés publics dans l'ensemble du pays.
3. Les services compétents en matière de marché public relevant des différents ministères, administrations et collectivités locales, contrôlent les actions de passation des marchés publics dans la limite de leur compétence respective.

#### **Article 59 : Missions et attributions des services de contrôle en matière de marché public**

1. Le contrôle en matière de marché public peut être effectué selon les modalités suivantes :
  - a. Contrôle périodique préalablement programmé ; contrôle imprévu au cours d'une procédure de passation d'un marché public ;
  - b. Contrôle déclenché en cas de survenance d'une difficulté ou de recours intenté par toute personne.
2. Au cours d'un contrôle, le service de contrôle a les missions et les attributions suivantes :
  - a. Demander à toute personne concernée de fournir tous les documents nécessaires et de répondre aux questions concernées ;



- b. Mener les actions d'enquête, de rassemblement des preuves et des documents relatifs au contrôle ; établir le rapport de contrôle et le soumettre à l'autorité compétente ou l'organisme habilité, pour examen et décision.
- c. Demander à l'autorité compétente de sanctionner les infractions en matière de marché public conformément à l'article 60 du présent Règlement.

**Article 60 :**

1. Toute personne qui a violé le Règlement sur la passation des marchés publics, fera l'objet, selon le degré de gravité de son acte, d'une sanction administrative ou d'une poursuite pénale conformément à la loi.
2. Tout candidat à un marché public qui a violé le Règlement sur la passation des marchés publics, peut être sanctionné de manière suivante :
  - Être éliminé de la liste des candidats au marché ;
  - Ne pas bénéficier de la restitution de la retenue de garantie de participation consignée ;
  - Ne pas se porter candidat à tout marché public que ce soit, pendant 1 à 3 ans ;
  - Être sanctionné en conséquence conformément à la loi.
3. Fera l'objet, selon le degré de gravité de son acte, d'une sanction disciplinaire ou administrative ou d'une poursuite pénale conformément à la loi, toute personne qui, par abus de ses pouvoirs, a violé le Règlement sur la passation des marchés publics et a commis un des actes suivants :
  - Divulgarion des secrets en matière de marché public ;
  - Connivence, collusion, ententes illicites ;
  - Concussion, corruption ;
  - Manœuvre frauduleuse ;
  - Autres actes illicites.
4. Toute personne qui a violé le Règlement sur la passation des marchés publics et a causé des dommages à autrui, est tenue de les réparer conformément à la loi.



## Chapitre IX

### Dispositions d'exécution

#### Article 61 : Mise en application du Règlement

1. Le Ministère du plan et des investissements, en association avec le Ministère des finances, le Ministère du commerce, le Ministère de la construction, les autres ministères, administrations et collectivités locales concernés, est tenu de prendre les mesures d'application du présent Règlement.
2. Le Ministère des finances, en association avec les ministères et administrations concernés, réglemente les achats des équipements, du matériel, des matériaux et des instruments de travail effectués par les organes d'État, les unités des forces armées, les organisations de masse et les entreprises d'État bénéficiaires du budget de l'Etat.
3. Le Ministère du travail, des invalides de guerre et des affaires sociales, en association avec le Ministère des finances, le Ministère de la construction et les autres ministères et administrations concernés, réglemente la rémunération des consultants et des experts nationaux qui travaillent sous contrat pour le compte d'un candidat étranger titulaire d'un marché public au Vietnam.
4. Le Ministère de la justice, en association avec les ministères et administrations concernés, réglemente la sanction des infractions au Règlement sur la passation des marchés publics.
5. Le Ministère de la construction, en association avec les ministères et administrations concernés, détermine les avantages à accorder aux candidats nationaux lors d'une procédure de passation d'un marché public et les soumet au Premier Ministre pour approbation.
6. Les ministres, les chefs des organes ayant rang de ministère et des organes relevant du Gouvernement et les présidents des comités populaires de province sont chargés de l'application du présent Règlement. Ils sont tenus en outre, de rendre compte, à la fin de chaque année, de l'état d'organisation des opérations de passation des marchés publics au Ministère du plan et des investissements qui fera un bilan et une note de synthèse aux fins de soumission au Premier ministre.
7. Toute question survenue qui n'est pas prévue par le Règlement sur la passation des marchés publics doit être notifiée à l'autorité compétente ou à l'organisme habilité pour examen et décision.

Au nom du Gouvernement

Le Premier Ministre  
**Phan Van Khai**

**Nota** : « Les traductions en langue étrangère d'un document légal ne sont que pour référence uniquement » (Clause 6 de l'Article 51 du Décret 24-2009-ND-CP du 5 mars 2009, détaillant et précisant les mesures nécessaires pour l'application de la Loi sur la promulgation des documents légaux)