

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur-Fraternité-Justice

PREMIER MINISTERE

Visas :

- D.G.L.T.E.J.O
- D.G.B
- C.F

2020-122



Décret n°...../P.M/M.A.E.P.S.P/M.F/ modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2017 - 126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010 – 044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics

LE PREMIER MINISTRE ;

Sur rapport conjoint du Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs et du Ministre des Finances ;

- ❖ **Vu** la constitution du 20 juillet 1991, révisée en 2006, 2012 et 2017 ;
- ❖ **Vu** la loi n° 2010 - 044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics ;
- ❖ **Vu** la loi n° 2016 – 014 du 15 avril 2016, relative à la lutte contre la corruption ;
- ❖ **Vu** le décret n° 2017 - 126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010 – 044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics ;
- ❖ **Vu** le décret n° 157-2007 du 06 septembre 2007, relatif au Conseil des Ministres, aux attributions du Premier Ministre et des Ministres ;
- ❖ **Vu** le décret n° 153 - 2020 du 06 août 2020, portant nomination du Premier Ministre ;
- ❖ **Vu** le décret n° 155 - 2020 du 09 août 2020, portant nomination des membres du Gouvernement ;
- ❖ **Vu** le décret n° 353 - 2019 du 19 septembre 2019, fixant les attributions du Ministre de l'Economie et de l'Industrie et l'organisation de l'administration centrale de son département ;
- ❖ **Vu** le décret n° 349-2019 du 09 septembre 2019, fixant les attributions du Ministre des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Le Conseil des Ministres entendu, le 16 septembre 2020.

DECRETE

Article premier : Les dispositions des articles 8, 12, 19, 25, 29, 30, 31, 33, 38, 51, 94, 95, 98, 102, 104, 105, 106, 108, 110, 111, 112, 123, 158, 187, 188, 194, 196, 204, 206 et 216 du décret n° 2017 - 126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010 - 044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics, sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 8 (nouveau) : Des modalités de la procédure d'Appel d'offres restreint

L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres, les candidats que l'autorité contractante a décidé de consulter. Ces candidats sont directement invités à présenter des soumissions. En matière d'appel d'offres restreint il n'y a pas de publication d'avis d'appel d'offres ni d'application de la préférence nationale. Le reste de la procédure est identique à celle de l'appel d'offres ouvert.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres restreint que lorsque les biens, les travaux ou les services, de par leur nature spécialisée ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité de fournisseurs, d'entrepreneurs ou de prestataires de services.

L'autorité contractante est tenue de mettre en concurrence par une consultation écrite un nombre de candidats permettant d'assurer une concurrence réelle et qui ne peut être inférieur à cinq (5). Ce nombre peut être revu à la baisse mais ne peut être inférieur à trois (3), après avis de la Commission Nationale de Contrôle de Marchés Publics.

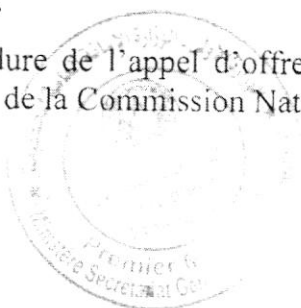
La consultation écrite consiste en une lettre d'invitation à présenter une offre, adressée par l'autorité contractante simultanément aux candidats qu'elle a choisis, accompagnée du dossier d'appel d'offres et des documents complémentaires.

La lettre de consultation comporte au moins :

- a) l'adresse de la structure auprès de laquelle le dossier d'appel d'offres et les documents complémentaires peuvent être demandés et la date limite pour présenter cette demande ;
- b) la date de réception et d'ouverture des offres et l'adresse à laquelle elles sont transmises ;
- c) l'indication détaillée des documents à joindre pour justifier des qualifications pour soumissionner.

Les offres remises par les candidats sont ouvertes par la commission de passation des marchés compétente en séance publique et le marché est attribué comme en matière d'appel d'offres ouvert.

Le recours à la procédure de l'appel d'offres restreint doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés publics.



Article 12 (nouveau) : De la procédure de consultation du marché de prestations intellectuelles

En application des articles 27.4 et 29 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, la liste restreinte des candidats pré qualifiés est arrêtée à la suite d'une sollicitation de manifestation d'intérêt. Elle doit garantir une mise en concurrence effective du marché.

Les candidats sont sélectionnés par la commission des marchés compétente en raison de leur aptitude à exécuter les prestations objet du marché et classés sur la base des critères publiés dans la sollicitation de manifestation d'intérêt.

La liste restreinte doit être composée de six candidats, ce nombre des candidats peut être révisé à la baisse après avis de la Commission Nationale de Contrôle de Marchés Publics, pour les missions complexes dont il est difficile de trouver des cabinets spécialisés.

Dans le cadre des consultations internationales la composition de la liste restreinte doit être composée de cabinets d'origine géographique diverse, autant que possible. En cas de groupement de consultants, la nationalité considérée du groupement est celle de son chef de file.

L'avis à manifestation d'intérêt est obligatoire pour chaque marché de prestations intellectuelles, dans les formes prévues par les dispositions de l'article 20 du présent décret, nonobstant les avis généraux de passation de marchés publiés par les autorités contractantes. Il décrit sommairement les prestations à fournir et indique les qualifications et expériences attendues des candidats.

Les candidats sont classés en raison de leur aptitude à exécuter les prestations en question sur la base de leurs références pertinentes pour la réalisation de la mission sous réserve des dispositions des conventions internationales. Le dossier de consultation est ensuite adressé aux candidats de la liste restreinte retenue qui font parvenir leurs propositions sous la forme et selon les délais déterminés à l'article 26 du présent décret.

Le dossier de consultation comprend :

- i) Les Termes de référence : ils sont établis par l'autorité contractante avec l'assistance, au besoin, d'une (des) personne(s) ou une entreprise spécialisée dans le domaine dont relève la mission. L'ampleur des services décrits dans les Termes de référence doit être compatible avec le budget disponible.

Les Termes de référence définissent clairement les objectifs, les buts et l'ampleur de la mission, et ils fournissent des informations d'ordre général afin de faciliter aux consultants la préparation de leurs propositions. Si le transfert de connaissances ou la formation sont des objectifs de la mission, il conviendra que cela soit indiqué précisément, avec le détail des effectifs à former, etc., pour permettre aux consultants d'estimer les moyens à mettre en œuvre.

Les Termes de référence énuméreront les services et enquêtes nécessaires à l'accomplissement de la mission et les résultats escomptés (par exemple, rapports, données, ateliers, cartes, relevés).

Toutefois, les Termes de référence ne doivent pas être trop détaillés ni rigides, de manière que les consultants en concurrence soient en mesure de proposer la méthodologie et le personnel de leur choix. Les consultants doivent être encouragés à émettre des observations sur les Termes de référence dans leur proposition. Les responsabilités respectives de l'autorité contractante et des consultants doivent être clairement définies dans les Termes de référence.

- ii) La lettre d'invitation : elle indique l'intention de l'autorité contractante de conclure un marché en vue d'obtenir des services de consultants ; elle donne des informations sur : l'origine des fonds, le client, la date, l'heure et l'adresse auxquelles doivent être remises les propositions.
- iii) Les instructions aux consultants : elles permettent aux candidats d'établir des propositions conformes ; elles doivent rendre la procédure de sélection aussi transparente que possible, en donnant des informations sur le processus d'évaluation et en indiquant les critères d'évaluation et leurs poids respectifs, ainsi que le score correspondant à la qualité minimum requise. Les instructions aux consultants indiqueront une estimation du volume de travail attendu du personnel clé des consultants (en personnes/mois) ou le budget total, mais pas les deux. Les consultants seront néanmoins libres de préparer leur propre estimation du volume de travail pour le personnel nécessaire à la réalisation de la mission et d'offrir le coût correspondant dans leur proposition.

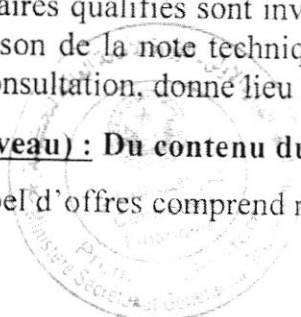
Les instructions aux consultants spécifieront la période de validité des propositions technique et financière qui doit être suffisante pour permettre la finalisation de l'évaluation des propositions et l'attribution du marché.

Les propositions technique et financière doivent être remises dans des enveloppes authentifiées et séparées à l'intérieur d'une grande enveloppe et leur ouverture se fait immédiatement après l'expiration du délai de remise des propositions. Le processus d'évaluation s'effectue en deux temps :

- dans un premier temps, les propositions techniques sont ouvertes et évaluées conformément aux méthodes définies à l'article 13 ; cette évaluation donne lieu à une note technique qui doit être notifiée aux soumissionnaires.
- dans un deuxième temps, seuls les soumissionnaires ayant présenté des propositions techniquement conformes et ayant dépassé le score technique minimum exigé dans le dossier de consultation, voient leurs propositions financières ouvertes. Les autres propositions financières sont retournées, sans être ouvertes, aux soumissionnaires non qualifiés. L'ouverture des propositions financières est publique et les soumissionnaires qualifiés sont invités par écrit (lettre ou mail, etc.) à y participer. La combinaison de la note technique et de la note financière, telle que prévue au dossier de consultation, donne lieu à un classement définitif des propositions.

Article 19 (nouveau) : Du contenu du Dossier d'Appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comprend notamment,



- L'avis d'appel d'offres, l'objet du marché, les conditions auxquelles doivent répondre les offres, le lieu et les date/heure limites de réception et d'ouverture des offres, le délai pendant lequel les candidats resteront engagés par leurs offres, qui doit être compris entre soixante (60) et quatre-vingt-dix (90) jours, les obligations en matière de cautionnement provisoire et les pièces administratives exigées, les justifications à produire concernant les qualités et les capacités exigées des soumissionnaires, éventuellement d'autres considérations décidées par l'autorité contractante et notamment les considérations spéciales qui entrent en ligne de compte pour l'analyse des offres, les indications relatives à la marge de préférence, la source de financement. Le contenu de l'avis ne doit pas être contredit dans le corps du DAO.

- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, le Cahier des Clauses Administratives Générales, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Cahier des Clauses Techniques Générales, le Cahier des Clauses Techniques Particulières, le descriptif de la fourniture, le cadre du bordereau des prix unitaires, le cadre du détail estimatif comprenant les quantités à exécuter, le cadre du sous détail des prix, les formulaires types relatifs notamment à la soumission et aux cautions, le cas échéant, les documents techniques ou tout autre document jugé nécessaire par l'autorité contractante, la composition complète du dossier d'appel d'offres, au rang desquels figure également l'avis d'appel d'offres, doit être conforme à des modèles standard élaborés également par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Le dossier d'appel d'offres doit être approuvé par la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour les marchés au-dessus du seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre

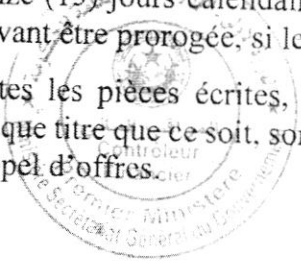
Le dossier d'appel d'offres est mis, dès la publication de l'avis d'appel d'offres, à la disposition de chaque candidat qui en fait la demande contre paiement des frais y afférents dont le barème est fixé par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Celle-ci peut, à la demande de l'autorité contractante, autoriser sa délivrance à titre gratuit. Sa consultation est libre et gratuite.

Les modifications du dossier d'appel d'offres doivent préalablement être soumises pour avis à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour les marchés au-dessus du seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre. Un procès-verbal de toutes modifications apportées au dossier d'appel d'offres est dressé.

La modification du dossier d'appel d'offres est possible à tout moment avant la date limite de remise des offres. Cette modification peut entraîner un report de la date limite de dépôt des offres.

Les modifications du dossier d'appel d'offres sont transmises à tous les candidats quinze (15) jours calendaires au minimum avant la date de remise des offres, celle-ci pouvant être prorogée, si le besoin se fait sentir.

Toutes les pièces écrites, publiées, remises aux ou par les candidats et titulaires, à quelque titre que ce soit, sont établies dans la langue fixée par les dispositions du dossier d'appel d'offres.



Article 25 (nouveau) : De l'obligation de publicité

Les marchés publics après appel d'offres **ouvert**, dont le montant est supérieur ou égal au seuil réglementaire visé à l'article 5 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel d'offres porté à la connaissance du public par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans une publication nationale et/ou internationale pour les dossiers internationaux ainsi que sous mode électronique, selon un document modèle dont les mentions obligatoires seront fixées par l'ARMP.

Cette obligation concerne également les avis de pré qualification.

L'absence de publication de l'avis d'appel d'offres lorsqu'il est requis, est sanctionnée par la nullité de toute la procédure.

Article 29 (nouveau) : De l'ouverture des offres

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, la séance d'ouverture des plis est publique. La séance d'ouverture doit être présidée par le Président de la Commission de Passation des Marchés Publics en présence des représentants des candidats qui souhaitent être présents à la date et à l'heure fixées dans le dossier d'appel d'offres comme date et heure limites de réception des offres.

La présence du Président de la commission ou son suppléant et un membre au moins est obligatoire pour cette séance.

Le Président de séance dresse la liste des soumissionnaires, examine les pièces justificatives produites, le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, si cette dernière est permise par le dossier, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, le délai de réalisation, sont lus à haute voix ; la présence ou l'absence de garantie d'offre est également mentionnée ainsi que tout autre document produit par les soumissionnaires.

Ces renseignements ainsi que la relation des faits de l'ouverture des plis, sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture, auquel est jointe la liste signée des personnes présentes.

Le procès-verbal est signé par les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics. Le procès-verbal est publié par la personne Responsable des Marchés Publics et remis à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une pré qualification, d'un appel d'offres restreint ou en matière de prestations intellectuelles, si un minimum de deux soumissionnaires n'ont pas été reçus dans le délai, la consultation devra être relancée après révision du cahier des charges et éventuellement la composition de la liste restreinte tout en conservant le candidat qui a répondu. Si au terme de la deuxième relance de la procédure une seule offre a été reçue, celle-ci doit être ouverte et évaluée. Si par contre la compétition était ouverte et les règles de procédure ont été respectées en particulier celles relatives à la publicité et à la date limite de dépôt on se retrouve avec une seule

offre, celle-ci doit être ouverte et évaluée, car ayant été faite dans des circonstances normales de concurrence.

Article 30 (nouveau) : De l'Appel d'offres infructueux

Un appel d'offres est déclaré infructueux par la CPMP après avis de non objection de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, lorsque aucune offre n'a été remise à l'expiration de la date limite de dépôt des offres ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres irrecevables ou non conformes, bien que toutes les conditions devant assurer le succès de l'appel à la concurrence aient été remplies.

La décision déclarant l'appel d'offres infructueux est publiée par la CPMP par insertion dans le Bulletin Officiel (Portail National), des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée conformément à l'article 25 du présent décret.

Dans ce cas, il est alors procédé, soit par nouvel appel d'offres, soit si les conditions initiales du marché ne sont modifiées par dossier d'appel d'offres restreint conformément à l'article 8 du présent décret et dans ce dernier cas après autorisation de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

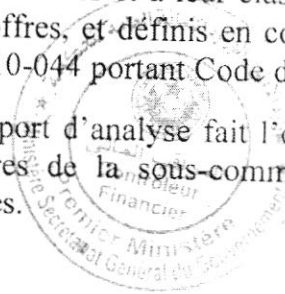
Le lancement d'un nouvel appel d'offres doit être précédé d'une évaluation du Dossier d'Appel d'Offres pour s'assurer qu'il n'y a pas de modifications ou clarifications à apporter, ou encore dans le but de redéfinir ou préciser davantage les besoins de l'autorité contractante.

La CPMP en concertation avec l'Autorité contractante peut, après consultation de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, ne pas donner suite à un appel d'offres pour des motifs d'intérêt général, tels que la disparition du besoin qui était à l'origine de la procédure ou des montants d'offres trop élevés par rapport à la valeur estimée du marché.

Article 31 (nouveau) : De la mission de la sous-commission d'analyse

- 1) Les offres reçues sont confiées à la sous-commission d'analyse désignée par la CPMP, pour évaluation et classement.
- 2) La sous-commission d'analyse établit un rapport d'analyse dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours calendaires. Ce délai peut être exceptionnellement prorogé sur demande motivée de la sous-commission d'analyse. Si le rapport de la sous-commission d'analyse n'est pas approuvé par la CPMP, celle-ci formule ses observations et retourne le rapport à la sous-commission d'analyse. Si cette dernière n'accepte pas la prise en compte des observations, la CPMP prendra les dispositions qu'elle juge nécessaires. Il doit être procédé, de manière strictement confidentielle, à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement, suivant des critères édictés par le dossier d'appel d'offres, et définis en conformité avec les dispositions de l'article 38 de la loi n° 2010-044 portant Code des Marchés Publics.

Le rapport d'analyse fait l'objet d'un document unique, paraphé et signé de tous les membres de la sous-commission, qui peuvent y mentionner éventuellement leurs réserves.



La Commission de Passation des Marchés Publics peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements demandés et fournis par écrit ne peuvent, en aucune façon, avoir pour effet de modifier ou compléter les éléments de l'offre en vue de la rendre plus conforme ou plus compétitive. Ces demandes doivent porter sur des éléments qui existent dans l'offre.

Le soumissionnaire dispose d'un délai ne dépassant pas cinq jours ouvrables pour fournir les éclaircissements demandés.

Les éclaircissements des soumissionnaires font l'objet d'un rapport de synthèse paraphé et signé de tous les membres de la sous-commission d'analyse.

Les rapports d'analyse et de synthèse sont soumis à la Commission de Passation des Marchés Publics compétente. Au terme de sa séance d'examen, cette dernière prend une décision d'attribution provisoire selon les modalités prévues à l'article 35 du présent Décret.

Article 33 (nouveau) : De la préférence nationale

Lors de la passation de marché sur appel d'offres international ouvert exclusivement, les entreprises nationales bénéficieront d'une préférence nationale dont le montant ne peut en aucun cas dépasser quinze (15) pour cent.

Article 38 (nouveau) : Des principes

Tout marché fait l'objet d'un contrat écrit contenant au moins les mentions visées à l'article 39 ci-dessous.

Tout marché public doit être conclu, approuvé, numéroté par la CNCMP et notifié avant tout commencement d'exécution.

Aucune réclamation portant sur l'exécution des prestations n'est recevable avant l'entrée en vigueur du marché correspondant.

Article 51 (nouveau) : De la constitution de la garantie

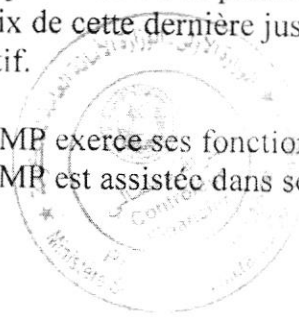
La garantie de bonne exécution doit être constituée dans les quinze (15) jours calendaires après notification de l'attribution du marché dont la signature doit être subordonnée à la présentation de cette garantie.

En cas d'exigence d'une garantie de bonne exécution, elle doit être constituée avant que la garantie de l'offre n'expire

Article 94 (nouveau) : Attribution de la PRMP

La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est chargée, de conduire pour le compte d'une ou de plusieurs autorités contractantes la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation du titulaire et l'approbation du marché définitif.

La PRMP exerce ses fonctions en plein temps et en dehors de toute autre activité.
La PRMP est assistée dans ses fonctions par une entité dénommée CPMP.



Sauf pour le choix de l'attributaire et la signature du marché, la Personne Responsable des Marchés Publics peut se faire remplacer en cas d'absence ou d'empêchement, par un suppléant qu'elle désigne parmi les membres.

Article 95 (nouveau) : Désignation de la PRMP

La PRMP est choisie par l'autorité contractante concernée conformément à l'article 8 de la loi 2010 -044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics.

La PRMP est choisie par une commission de sélection mise en place par le Premier Ministre et au sein de laquelle sont représentées les autorités contractantes suivant une procédure de sélection transparente et compétitive par appel à candidatures à l'aide d'un dossier comprenant des qualifications principalement dans le domaine des marchés publics.

Ce choix doit être effectué sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique, économique et de la passation des marchés publics pour un mandat de quatre ans renouvelable une seule fois. Les fonctions de PRMP peuvent être assurées par des fonctionnaires, des contractuels ou autres cadres de l'Administration répondant aux critères. Le processus de sélection des PRMPs doit être validé par l'ARMP.

A l'issue de cette sélection, sera retenu un groupe de personnes qualifiées parmi lesquelles le ministre concerné fera son choix.

Les résultats de la sélection sont formalisés par une nomination en Conseil des Ministres sur proposition du ministre concerné de la PRMP retenue pour les départements ministériels avec le rang de Chargé de Mission et par un arrêté du Ministre de tutelle pour la PRMP désignée pour les autorités contractantes des structures avec le rang de Conseiller du Directeur de la structure en question.

Avant de prendre service, la PRMP prêter serment devant la Cour d'appel de la Wilaya de Nouakchott Ouest.

Un système d'évaluation des performances de la PRMP et des membres de la CPMP, sera mis en place et ses modalités de mise en œuvre fixées par un arrêté conjoint des Ministres en charge de l'Economie et des Finances.

Article 98 (nouveau) : De la création, de la composition et de l'organisation des CPMP

98.1 Création, composition et désignation des membres des Commissions de Passation des Marchés Publics

Une entité administrative appelée CPMP est créée pour assister la PRMP dans ses fonctions. Elle est chargée de la planification, de la passation et du suivi de l'exécution des marchés publics dont le montant est supérieur ou égal au seuil de passation des marchés fixé par Arrêté du Premier Ministre.

Lorsqu'elle gère les marchés d'un Département ministériel avec ses démembrements, elle est indiquée par l'appellation CPMP suivie de l'intitulé du Ministère.

Lorsqu'elle gère les marchés d'une Autorité contractante autre que les départements ministériels elle est indiquée par l'appellation CPMP suivie de l'intitulé de cette autorité contractante.

La CPMP est composée en plus de son Président (la PRMP) de deux à quatre membres avec voix délibérative et de deux à quatre experts conseillers avec voix consultative. Ils sont choisis par une commission du département ministériel ou l'autorité contractante présidée par la PRMP suivant une procédure de sélection transparente et compétitive par appel à candidatures pour un mandat de quatre ans renouvelable une seule fois.

Les résultats de cette sélection doivent être validés par l'ARMP.

Les Commissions de Marchés sont créées par arrêté du Premier Ministre, sur avis de l'ARMP faisant état des justificatifs requis.

98.1. 1 Organisation, Administration et Fonctionnement

L'administration de la CPMP est assurée par la PRMP assistée par un personnel d'appui. Les moyens matériels et humains nécessaires au fonctionnement de la CPMP sont pris en charge par le département concerné.

98.1.2 Création, composition, organisation et désignation des membres des Commissions Intercommunales de Passation de Marchés

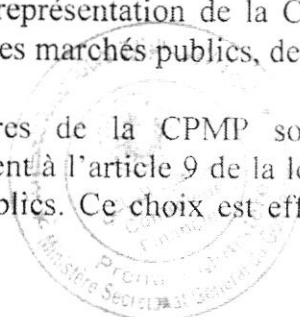
Les Commissions intercommunales de passation de Marchés Communaux "CIPAM" sont créées par arrêté du Premier Ministre pour gérer les marchés des communes d'une même circonscription administrative (Wilaya ou Moughataâ).

L'arrêté portant création de ces structures décentralisées de passation de marchés définit en conformité avec le présent décret, leurs règles d'organisation et de fonctionnement et des modalités de partage des ressources dont elles disposent ou que l'Etat leur alloue en application de l'article 8 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics.

98.1.3 Dispositions communes

Les décisions afférentes à la passation des marchés, ainsi que tout acte de procédure associé émanant de la Commission sont signées en son nom par la PRMP qui assure, à ce titre, la représentation de la Commission vis-à-vis des organes de contrôle et de régulation des marchés publics, des administrations et des tiers.

Les membres de la CPMP sont choisis par l'autorité contractante concernée conformément à l'article 9 de la loi n° 2010 -044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics. Ce choix est effectué sur la base de critères d'intégrité morale, de



qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et économique et de passation des marchés publics au terme d'une procédure transparente.

Les fonctions de membres d'experts peuvent être assurées par des fonctionnaires, des contractuels ou autres cadres de l'Etat et de ses démembrements répondant aux critères requis.

Aucun membre de la CPMP ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus en rapport avec sa mission et ses avis émis au cours des réunions de la Commission.

98.2 Création, composition et désignation des membres des Comités Internes des Achats inférieurs au seuil fixé par arrêté du Premier Ministre (CIAIS).

Le Comité Interne des Achats Inférieurs au Seuil (CIAIS) est créé au sein de chaque autorité contractante dans les formes prescrites par les textes régissant ladite Autorité.

Il est compétent pour les dépenses inférieures au seuil de passation de ses marchés publics fixé par arrêté du Premier Ministre. Les procédures d'engagement de ces dépenses sont soumises à un Manuel approuvé par l'ARMP.

Le CIAIS est composé en plus de son président, de quatre (4) membres avec voix délibératives. La décision de désignation des membres du CIAIS précise notamment, ceux parmi eux qui exercent leurs activités au sein du comité à plein temps ou à temps partiel, cumulativement ou non avec d'autres activités compatibles, au sein de l'autorité contractante ou en dehors de celle-ci.

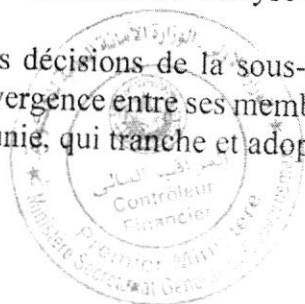
Article 102 (nouveau) : Du budget de la CPMP

La prise en charge du budget de fonctionnement de la CPMP est assurée par le département concerné.

Article 104 (nouveau) : De la désignation des membres de la sous-commission d'analyse

La CPMP désigne après chaque ouverture des plis, les membres de la sous-commission d'analyse. Les membres de la CPMP, autres que les experts, ne peuvent être en aucun cas membre de la sous-commission d'analyse et ne participent pas aux travaux d'évaluation et d'analyse des offres.

Les décisions de la sous-commission d'analyse sont prises par consensus. En cas de divergence entre ses membres, les différents avis sont reportés anonymement à la CPMP réunie, qui tranche et adopte la décision finale.



Article 105 (nouveau) : Du recours à l'expertise extérieure

La CPMP peut s'adjoindre, dans le cadre de ses travaux, des experts **externes** spécialisés avec voix consultatives.

Article 106 (nouveau) : Des modalités des réunions de la CPMP

L'organisation matérielle des réunions des CPMP relève de la PRMP. La PRMP veille à ce titre à ce que les convocations aux réunions de la CPMP parviennent aux membres et à l'Autorité Contractante concernée dans un délai minimum de quarante-huit (48) heures avant la date de la réunion.

Les membres de la CPMP ou de la sous-commission d'analyse consultent sur place au siège de la CPMP, l'ensemble des pièces et documents sur lesquels, ils auront à se prononcer et qui sont mis à leur disposition au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Toutefois, les originaux des documents (DAO, DP, offres, soumissions, propositions, cautions, rapport etc..) doivent être paraphés par le Président et un membre et gardés dans un local sécurisé sous la responsabilité de la PRMP.

Les procès-verbaux d'attribution provisoire sont transmis dans un délai de deux jours ouvrables à la CNCMP avant leur publication pour les marchés soumis à l'examen a priori.

Section IV : De l'ouverture publique des plis

Article 108 (nouveau) : Des modalités d'ouverture des offres

La PRMP ou son suppléant, après s'être assuré du fait que les offres des soumissionnaires sont parvenues dans les délais prévus par le Dossier d'Appel d'Offres ou le Dossier de consultation, déclare la séance ouverte en vérifiant que les plis sont bien fermés puis procède à leur ouverture publique ; elle s'assure des noms des soumissionnaires, de la conformité des pièces administratives produites par les soumissionnaires et fait parapher les offres et les pièces administratives par deux des membres de la Commission présents.

Elle donne ou fait donner publiquement lecture des pièces administratives et des principaux éléments des offres notamment, le montant des offres financières, les rabais consentis et les délais proposés.

A l'issue de l'ouverture des plis, les offres sont confiées à une sous-commission d'analyse. L'original de ces offres est conservé sous la responsabilité de la PRMP.

Un procès-verbal d'ouverture des plis est établi. Il est signé par les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics présents à la séance. Ce procès-verbal est publié par la Personne Responsable des Marchés Publics qui a présidé la séance.