

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

15 Juin 2022

64^{ème} année

N°1511 Bis

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

Actes Réglementaires

- 08 juin 2022** Décret n°2022-083 portant application de la loi n° 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics.....**414 bis**
- 08 juin 2022** Décret n° 2022-084 portant organisation et fonctionnement de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.....**462 bis**
- 08 juin 2022** Décret n°2022-85 portant organisation et fonctionnement de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics.....**469 bis**

III- TEXTES PUBLIES A TITRE D’INFORMATION

IV- ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

Actes Réglementaires

Décret n°2022-083 du 08 juin 2022 portant application de la loi n° 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics

TITRE PRELIMINAIRE

Chapitre préliminaire : Définitions

Aux termes du présent Décret, et en complément des définitions établies par la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics, les termes ci-après doivent être entendus de la façon suivante :

Accord-cadre : accord conclu en matière de travaux, fournitures, services, y compris de prestations intellectuelles, par une ou plusieurs Autorités contractantes avec un ou plusieurs opérateurs économiques, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer ou les règles relatives aux futurs bons de commande, notamment en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées au cours d'une période donnée ;

Achat groupé ou groupement de commande : groupement constitué entre plusieurs Autorités contractantes afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics. Il est formalisé à travers une convention constitutive signée par ses membres et qui définit les règles de fonctionnement du groupement. La convention peut confier à l'un ou plusieurs membres du groupement la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation au nom et pour le compte des autres membres.

Achat public durable (APD) : achat par lequel l'Autorité contractante vise à répondre à son besoin tout en tenant compte d'une ou de plusieurs dimensions du développement durable : la dimension économique (favoriser

l'accès des PME et des acteurs de l'économie sociale et solidaire), la dimension sociale (encourager la protection et l'accès à l'emploi des groupes vulnérables : femmes, jeunes, personnes victimes de handicap), la dimension environnementale (privilégier des achats écologiques et des techniques réduisant l'impact nocif sur l'environnement).

Acompte : paiement partiel effectué en règlement de fractions exécutées d'une prestation convenue de biens, de services ou de travaux ;

Avis d'appel à concurrence : Avis publié par l'Autorité contractante pour informer les candidats potentiels du lancement de la passation d'un ou de plusieurs marchés à l'issue d'une procédure concurrentielle. Il peut prendre la forme d'un Avis d'appel d'offres ou d'un Avis à manifestation d'intérêt. Il peut revêtir une forme électronique.

Avis à manifestation d'intérêt : Formulaire de sollicitation technique émanant de l'Autorité contractante et qui décrit de façon sommaire, les prestations intellectuelles à fournir et indique les qualifications et les expériences des candidats et/ou de leur personnel clé ;

Avis d'appel à concurrence : Avis publié par l'Autorité contractante pour informer les candidats potentiels du lancement de la passation d'un ou de plusieurs marchés à l'issue d'une procédure concurrentielle. Il peut prendre la forme d'un Avis d'appel d'offres ou d'un Avis à manifestation d'intérêt. Il peut revêtir une forme électronique.

Bénéficiaire effectif : toute personne physique qui, en dernier lieu, possède ou contrôle définitivement et directement ou indirectement la société déclarante et/ou la personne physique pour le compte de laquelle une opération est effectuée.

Il s'agit également de la personne qui exerce, en dernier lieu, un contrôle effectif sur une personne morale ou une construction juridique. Le contrôle effectif peut être direct ou indirect :

- **Contrôle direct** : lorsque la personne physique détient une participation majoritaire (sous la forme d'action) dans la société déclarante de façon directe ou par l'intermédiaire d'une chaîne de propriété. Ou,

- **Contrôle indirect** : lorsque la personne physique exerce un contrôle sur la société déclarante par l'intermédiaire d'autres moyens que la détention d'actions.

Bon de commande : document écrit adressé par l'Autorité contractante au titulaire de l'accord-cadre qui précise les prestations dont l'exécution est demandée, et en détermine la quantité.

Centrale d'achat : personne morale de droit public ou de droit privé qui passe des marchés (ou des accords-cadres) soumis au Code des marchés publics afin d'acquérir des fournitures ou des services simples en grandes quantités. Les Autorités contractantes pourront ensuite passer commande auprès de la Centrale d'achats pour satisfaire leurs besoins

Charte de l'Éthique de la commande publique : Les candidats et soumissionnaires doivent signer la Charte de l'Éthique jointe aux Dossier d'appel à la concurrence. Celle-ci résume les obligations et les sanctions imposées en matière de respect de l'intégrité du processus d'attribution ainsi que l'engagement contractuel du titulaire du marché à respecter l'éthique et les obligations sociales et environnementales lors de l'exécution du marché.

Concours : procédure par laquelle l'Autorité contractante choisit, après mise en concurrence et avis du jury, un plan ou un projet notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'art, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement des données, avant d'attribuer le marché à l'un des lauréats du concours ;

Cycle de vie : La prise en compte de l'ensemble des coûts liés au cycle de vie complet du produit permet de faire apparaître dans le prix tous les coûts de fabrication, d'usage et de disparition du produit (recyclage, transformation, traitement des déchets).

Labels, normes, certificats : peuvent être exigés afin d'attester des compétences techniques, sociales ou environnementales. Internationaux ou nationaux, ils sont délivrés par des tiers suivant des procédures reconnues. Toutefois, l'Autorité contractante doit veiller à offrir aux candidats la possibilité de proposer des attestations équivalentes.

Marché clé en main : marché public qui confie à l'opérateur l'ensemble des tâches d'études, de conception, de fournitures, de

construction et de mise en service moyennant un prix qui peut être forfaitaire. L'opérateur est responsable de toutes les missions, de la conception jusqu'à la réception, après vérification, le cas échéant, des garanties de performance par le Maître d'ouvrage.

Marché réservé : marché de travaux, de fournitures ou de services non intellectuels, d'un montant sous des seuils définis par Arrêté du Premier Ministre, pour lequel les candidatures éligibles sont restreintes aux acteurs de l'économie sociale et solidaire telles que les Associations, Coopératives ouvrières ou artisanales, GIE, et entreprises sociales, ou les PME employant des personnes victimes de handicap, ou des jeunes non qualifiés ou des femmes selon des pourcentages déterminés par voie réglementaire.

Opérateur économique : toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le Marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.

Ordre de service : document établi par l'Autorité contractante maître d'ouvrage, fixant les prix, délais, programmes et autres modalités d'exécution d'un marché ;

Pré qualification : phase de présélection des candidats, conduite par l'Autorité contractante sur la base de critères objectifs et préétablis, permettant d'apprécier les capacités des candidats qui seront admis à soumissionner.

Président de la Commission de Passation des Marchés Publics (PR-CPMP) : Personne Responsable des Marchés Publics qui préside Une Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP), compétente pour une ou plusieurs autorités contractantes.

Urgence : la situation d'urgence constatée par l'Autorité contractante, et le cas échéant appréciée par la CNCMP, justifie exceptionnellement de ne pas respecter les délais ou les conditions des procédures d'attribution qui sont normalement requis par le Code des marchés publics. Pour justifier cette exception, la situation d'urgence doit être démontrée et ne pas résulter de la propre carence ou d'un retard imputable à l'Autorité contractante.

1. **Urgence simple** : situation qui n'est pas du fait de l'Autorité contractante, imposant une action rapide et justifiant,

à cette fin, la réduction des délais de réception des candidatures et des offres, afin de prévenir un danger ou un retard préjudiciable à l'Autorité contractante.

2. **Urgence impérieuse** : situation exceptionnelle résultant d'événements imprévisibles pour l'Autorité contractante et n'étant pas de son fait, imposant une action immédiate et le recours à l'entente direct

TITRE I : Objet et Champ d'application

Article premier : Objet

Le présent Décret a pour objet l'application des dispositions de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, dont il constitue la partie réglementaire. Il est complété par d'autres Décrets et arrêtés régissant des questions spécifiques du droit des marchés publics, notamment les Décrets pris en Conseil des Ministres relatifs à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Les marchés sont des contrats écrits, conclus à titre onéreux, pour répondre aux besoins des Autorités contractantes mentionnées à l'article 3 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, en matière de travaux, de fournitures et/ou de services.

Les règles de détermination de la valeur des marchés sont établies par le présent Décret d'application et les montants des seuils sont fixés par Arrêté du Premier Ministre.

Sont appelés marchés publics les contrats dont la valeur estimée, toute taxe comprise, est égale ou supérieure au seuil fixé par l'Arrêté du Premier Ministre. Les contrats sous le seuil sont appelés Petits marchés ou marchés sur dispense en fonction de leur montant, et ils sont soumis aux principes généraux établis à l'article 2 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 et aux procédures simplifiées prévues en son article 5.

Article 2 : Exclusions

En application de l'article 3 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics qui en dresse la liste, certains contrats conclus par des personnes publiques sont exclus du champ d'application des règles du Code des Marchés Publics.

Figurent dans cette catégorie :

- Les marchés de biens, services et fournitures qui concernent spécifiquement des besoins de défense et de sécurité nationale. Les modalités de cette exclusion seront définies par Arrêté du Premier Ministre ;
- Les services d'arbitrage, de conciliation, d'assistance et de représentation juridiques ;
- Les acquisitions dans les cas d'urgences humanitaires et médicales.

Article 3 : Détermination des Seuils d'application

En application de l'article 5 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, les seuils de passation des marchés publics sont les montants prévisionnels TTC à partir desquels il est fait obligation aux Autorités contractantes de recourir aux procédures de passation de marchés publics définies par les dispositions du Code des Marchés Publics.

En dessous de ces seuils, les Autorités contractantes peuvent recourir à des procédures simplifiées régies par un Manuel, préparé par l'ARMP, Adopté par Arrêté du Premier ministre, il est publié sur le site de l'ARMP/le Portail National des Marchés Publics.

Les seuils des marchés publics déterminés par Arrêté du Premier Ministre ont vocation à s'appliquer à toutes les Autorités contractantes visées à l'article 3 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics.

Le calcul de la valeur des marchés pour les besoins de l'application des seuils prévus par le présent Décret est effectué selon les règles suivantes :

1. la valeur d'un marché de travaux prend en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une même opération, portant un ou plusieurs ouvrages. Une opération de travaux est caractérisée par son unité fonctionnelle, technique ou économique et par sa mise en œuvre dans une période de temps et un périmètre limité ;
2. la valeur d'un marché de fournitures ou de services prend en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce

qu'ils constituent une unité fonctionnelle. La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures et de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent Décret.

3. la valeur estimée des marchés de fournitures ou de services donnant lieu à des livraisons de commandes ou à des réalisations répétées de biens ou services est égale à la valeur totale de l'ensemble des fournitures ou des services satisfaisant les besoins estimés pour la durée du marché ou pour une année si cette durée est supérieure à un (01) an ou est renouvelable.

Article 4 : Calcul des montants et aménagement des marchés

Pour les marchés qui comportent des prestations mixtes, l'évaluation du seuil est fonction de la part relative en volume de travaux ou de fournitures la plus importante. Lorsque la procédure comprend des catégories de travaux ou de fournitures et des catégories de prestations intellectuelles, son choix est fonction de l'impact prédominant d'une catégorie par rapport à l'autre sur le résultat final.

En cas d'allotissement, la valeur estimée du marché doit prendre en compte la valeur estimée de la totalité des lots. La procédure de passation de chaque lot est celle qui s'applique au marché pris dans son ensemble.

Dans le cas d'un Accord-cadre d'un groupement de commandes ou d'une coordination de commandes, conclu pour la réalisation de travaux, la livraison de fournitures ou prestations de même nature avec plusieurs opérateurs, l'obligation de passer un marché public conformément au Code des Marchés Publics s'applique même si le montant de chaque commande est inférieur ou égal au seuil de passation des marchés publics prévus par l'Arrêté du Premier Ministre, dès lors que la dotation annuelle pour honorer la dépense concernée égale ou excède ledit seuil.

Dans le cadre d'une opération inscrite en exécution d'un programme pluriannuel ou ayant plusieurs sources de financement, il y a obligation de passer un ou des marchés conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics si la dépense totale prévue égale ou excède le seuil fixé par l'Arrêté du Premier Ministre, quels que soient les montants annuels nécessaires à son exécution,

la répartition des ressources de financement et la forme de paiement.

Les Autorités contractantes ne peuvent en aucun cas fractionner les dépenses ou sous-estimer la valeur des marchés de façon à les soustraire aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du Code des Marchés Publics.

TITRE II : Cadre institutionnel

Article 5 : Organes du Système des marchés publics

Le cadre institutionnel mis en place par la loi n° 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics repose sur le principe de la séparation des fonctions de passation, de contrôle et de régulation des marchés publics.

Les institutions chargées de la passation, du contrôle et de la régulation des marchés publics comprennent : des Organes de passation placés auprès des Autorités contractantes ; une Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) qui peut être éventuellement accompagnée de structures déconcentrées et l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Les règles relatives à l'ARMP et à la CNCMP font l'objet de deux Décrets distincts pris en Conseil des Ministres.

Chapitre unique : Des organes de passation des marchés publics

Section 1 : Des Commissions de Passation des Marchés Publics

Article 6 : De la création des CPMP

En application de l'article 7 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, une entité administrative appelée Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) est créée au sein de l'Autorité contractante. Elle peut également agir pour le compte de plusieurs Autorités contractantes.

Elle est chargée de la planification et de la conduite de la procédure de passation.

Pour les personnes morales désignées à l'article 3 de la loi n° 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, la création et la composition des CPMP sont définies par Arrêté du Premier Ministre.

Leur dénomination reflète l'Autorité contractante dont la CPMP dépend : « CPMP » suivi de l'intitulé de l'Autorité contractante

concernée, ou dans le cas d'une CPMP commune à plusieurs départements ministériels la CPMP sera suivi de l'intitulé de l'autorité contractante d'ancrage.

Au sein des Collectivités territoriales décentralisées, des Commissions de passation peuvent être créées par Arrêté du Premier Ministre.

Article 7 : De la Composition des CPMP

La CPMP est composée d'un Président (PR) et de quatre à huit membres désignés pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable une seule fois. Le mandat prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission ou par perte de la qualité ayant motivé la nomination. Il prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leurs fonctions. A cet effet, l'autorité compétente prononce cette révocation après avis de la Commission disciplinaire de l'ARMP.

7-1 Les candidats aux fonctions de membres des CPMP sont choisis suivant une procédure de sélection interne transparente et doivent avoir au moins l'un des profils suivants :

- Spécialiste en passation des marchés publics ;
- Juriste, administrateur civil ou inspecteur principal du trésor (administrateur des régies financières dans l'ancien statut) ;
- Économiste ;
- Ingénieur ou tout autre profil, dont la compétence serait jugée équivalente.

Ils doivent être dotés chacun dans son domaine, des qualifications et de l'expérience permettant d'assumer les responsabilités au sein de la Commission.

Un Arrêté du Premier ministre fixera les conditions et les modalités de sélection et de nomination des membres des Commissions de Passation de Marchés Publics (CPMP) des autorités contractes définies à l'article 3 de la loi n° 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics.

7-2 Les fonctions de membres sont assurées par des cadres de l'Autorité contractante, des contractuels ou autres cadres de l'Etat et de ses démembrements répondant aux critères requis. Les fonctions de membre de la CPMP ne sont pas cumulables avec l'exercice d'une autre fonction dans le système national de passation

de marchés, au sein d'un organe de contrôle ou de la régulation des marchés publics.

7-3 Les fonctions de membres de la CPMP sont incompatibles avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires aux marchés publics soumis à la Commission dont ils sont membres, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises. Les membres de la CPMP ne peuvent exercer de fonctions et d'activités commerciales ou de consultation en rapport avec leurs missions à l'exception de fonction d'enseignement ou de formateur.

Les membres de la CPMP sont soumis aux obligations d'éthique professionnelles de la commande publique et sont, en outre, tenus à une obligation de discrétion. Ils ne peuvent soumissionner à un marché dont ils ont eu à connaître dans le cadre de leurs fonctions. Ils sont également tenus, lors de leur entrée en fonction et à la fin de celle-ci, de faire une déclaration sur l'honneur adressée au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique de tous leurs biens et patrimoine.

7-4 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.

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

Article 8 : De l'administration de la CPMP

L'administration de la Commission de Passation des Marchés Publics CPMP est assurée par le PR-CPMP. Les moyens matériels et humains nécessaires au fonctionnement de la CPMP sont pris en charge par l'Autorité contractante concernée.

L'organisation matérielle des réunions des CPMP relève de son Président. Les membres de la CPMP ou de la Sous-commission d'analyse des offres consultent sur place au siège de la CPMP ou par voie électronique, l'ensemble des pièces et documents sur lesquels ils auront à se prononcer.

Dans le respect des dispositions applicables en matière de marchés publics, les règles d'organisation et de fonctionnement de la CPMP, sont définies par le Manuel préparé par l'ARMP relatif au fonctionnement des Organes

de passation et d'exécution des Marchés Publics et adopté par Arrêté du Premier Ministre.

Article 9 : Des attributions de la CPMP

La CPMP est l'organe chargé, au sein de l'Autorité contractante, ou pour le compte de plusieurs Autorités contractantes, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics dont le montant est supérieur ou égal à son seuil de compétence déterminé par Arrêté du Premier Ministre.

9-1. A ce titre, les attributions de la CPMP sont relatives à :

1. La planification des marchés publics ;
2. L'élaboration, en collaboration avec les services chargés de la planification et de la gestion des ressources financières de l'Autorité (ou des Autorités) contractante (s), d'un plan prévisionnel de passation des marchés publics qu'elle transmet à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) pour avis et à l'ARMP pour publication. Les plans de passation de marchés peuvent en outre être publiés sur tout autre site électronique libre d'accès.
3. La détermination du type de marché et de sa procédure de passation ;
4. L'approbation des dossiers d'appel d'offres, de consultation, d'accord-cadre et des spécifications techniques et termes de référence, en collaboration avec les services techniques compétents ;
5. Le lancement des appels à la concurrence ;
6. L'ouverture, le dépouillement et l'évaluation des offres avec l'assistance de la Sous-commission d'analyse des offres selon l'article 13 du présent Décret ;
7. L'attribution provisoire et définitive des marchés ;
8. L'examen des projets de contrats et projets d'avenants ;
9. L'établissement d'un rapport spécial de justification relatif à toute procédure dérogatoire, dont l'entente directe, qui est soumise à l'avis la CNCMP ;
10. La bonne tenue des statistiques, du registre de suivi des marchés et des archives des marchés publics relevant

de sa compétence. Elle réalise des indicateurs de performances. Elle rédige des rapports sur la passation des marchés pour l'Autorité Contractante et assure leur transmission à la CNCMP et à l'ARMP conformément aux dispositions du présent Décret.

9-2 : La CPMP supervise les travaux des Sous-commissions d'analyse des offres. Ainsi :

1. La CPMP tient un fichier des marchés examinés par ses sous-commissions d'analyse ;
2. Elle tient, dans un registre infalsifiable et numéroté, dont le modèle est mis à disposition par l'ARMP, les procès-verbaux des réunions dont les extraits sont régulièrement transmis à cette dernière ;
3. le Président de la CPMP arrête les décisions d'attribution provisoire du marché, sur la base du rapport d'évaluation élaboré par la sous-commission d'analyse ;
4. Le Président de la CPMP, prononce l'attribution définitive du marché après approbation et épuisement des délais de recours éventuels ;
5. En application des dispositions de l'article 65 du présent Décret, le Président de la CPMP déclare la procédure infructueuse.

9-3 : Des réunions de la CPMP :

La CPMP se réunit sur convocation écrite de son Président. Les convocations doivent parvenir à chaque membre quarante-huit (48) heures au moins avant la date fixée pour la réunion. Les membres de la CPMP consultent au siège de la CPMP, un exemplaire de l'ensemble des pièces et documents sur lesquels ils ont à se prononcer et qui sont mis à leur disposition en même temps que la convocation. Le cas échéant et à l'effet de répondre au caractère urgent de certaines circonstances, le Président de la CPMP peut convoquer instantanément des réunions de la Commission de Passation de Marchés Publics. La CPMP ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres dont le Président ou son suppléant sont présents, sauf pour l'ouverture des offres où la présence du Président ou de son suppléant et au moins celle d'un (1) membre est requise. Elle délibère à huis clos et le débat est revêtu du secret absolu. Les décisions de la CPMP sont prises à la majorité simple des membres présents, en cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Section 2 : Du Président de la Commission de Passation des Marché Publics (PR-CPMP)

Article 10 : Les attributions de la PR-CPMP

En application de l'article 8 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, l'Autorité contractante mandate, en son sein, une personne responsable des marchés publics. Elle préside la Commission de Passation des Marché Publics. Le Président de la CPMP est chargé de conduire la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation du titulaire du Marché, et l'approbation du marché définitif. Elle peut se faire remplacer en cas d'absence ou d'empêchement, par un suppléant qu'elle désigne parmi les membres de la CPMP. Le PR-CPMP est responsable de la bonne exécution des différentes missions, afin de contribuer au fonctionnement efficient et transparent du système de commande publique de l'Autorité contractante.

Le PR-CPMP est chargé de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés. Les moyens accordés au PR-CPMP pour assumer ces tâches, la répartition des attributions au sein de la CPMP, et les délais à respecter sont précisés dans, le Manuel des procédures de passation des marchés préparé par l'ARMP et validé par Arrêté du Premier Ministre.

- 1 Le PR-CPMP est chargé de conduire l'ensemble de la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation du titulaire du Marché et l'approbation du marché définitif ;
- 2 Il paraphe les originaux des documents (DAO, DP, offres, soumissions, propositions, cautions, rapport etc..) avec un membre de la CPMP et elle veille à les conserver, sous sa responsabilité, dans un local sécurisé ;
- 3 Il transmet à l'ARMP les documents suivants : copie des Avis émis par la CNCMP, des autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation afférents à chaque marché et de tout rapport d'activités de la CPMP dont il préside les séances ;
- 4 Il assure le suivi de la publication du Plan prévisionnel sur le site de l'ARMP et sur le propre site de l'Autorité contractante. Il veille à la

publication des Avis généraux de passation des marchés publics des Avis d'appel à concurrence et les avis d'attributions sur le site de l'ARMP, sur le site internet de l'Autorité contractante et dans un journal de diffusion nationale ;

- 5 Il est en charge de la tenue des statistiques et des indicateurs de performance relatifs à tous les marchés conclus par l'Autorité contractante dont il retrace les conditions de passation et d'exécution dans un rapport annuel adressé à la CNCMP, à l'ARMP et à la Cour des Comptes. Ce rapport est publié sur le Portail National des Marchés Publics et sur le site de l'Autorité contractante.
- 6 Il est responsable de l'archivage des documents de passation et d'exécution des marchés.

Article 11 : Désignation du PR-CPMP

Le Président de la CPMP est choisi au sein de l'Autorité contractante suivant une procédure de sélection interne transparente. Le choix du PR-CPMP doit être effectué sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et économique des marchés publics. Les fonctions de PR-CPMP peuvent être assurées par des fonctionnaires de l'Etat ou autres cadres de l'Administration répondant aux critères de qualification. Les résultats de la sélection des PR-CPMP sont formalisés par une nomination en Conseil des Ministres pour les départements ministériels avec le rang de Chargé de Mission de l'administration centrale.

Un PR-CPMP peut être désigné conjointement pour plusieurs Autorités contractantes par l'autorité d'ancrage.

Un Arrêté du Premier ministre fixera les conditions et les modalités de sélection et de nomination des Présidents de Commissions de Passation de Marchés publics des autorités contractées définies à l'article 3 de la loi n° 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics.

Article 12 : De l'éthique de du PR-CPMP

Le PR-CPMP exerce ses fonctions à plein temps et en dehors de toute autre activité. Elle doit être dotée des moyens matériels et humains lui permettant d'assurer

convenablement ses obligations professionnelles.

Le PR-CPMP est tenu, lors de son entrée en fonction et à la fin de celle-ci, de remplir une déclaration sur l'honneur, de tous ses biens et patrimoine, adressée au Président de la Commission de transparence financière de la vie publique.

Le PR-CPMP est soumis aux obligations d'éthique professionnelle de la commande publique. En outre, Il est tenu à l'obligation du secret des délibérations et décisions émanant de l'Autorité ou des Autorités contractantes ou de ses structures internes impliquées dans la chaîne de passation des marchés et au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont elle a connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Le PR-CPMP est responsable devant l'Autorité contractante de toute irrégularité entachant les procédures de passation des marchés soumise à la Commission qu'il préside qu'il n'aurait pas fait corriger à temps, ou à l'égard de laquelle il n'aurait pas dérogé, par écrit, sa responsabilité personnelle de Président conformément aux règles d'organisation et de fonctionnement de la CPMP.

Avant de prendre service, Le PR-CPMP prête serment devant la cour d'appel de la wilaya dont il relève.

Un système d'évaluation des performances du PR-CPMP et de la CPMP est 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.

Le PR-CPMP est passible de sanctions en cas de faute grave suivant les modalités fixées par la loi n° 2021-024 du 29 décembre 2021 abrogeant et remplaçant la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, le statut de la Fonction publique et le cas échéant le Code Pénal ainsi que les dispositions de la Loi n°2016.014 du 15 avril 2016 relative à la lutte contre la corruption.

Section 3 : De la Sous-commission d'analyse des offres

Article 13 : Des missions de la Sous-commission d'analyse des offres

13-1. Composition de la Sous-commission d'analyse :

La CPMP désigne après chaque ouverture des plis, le Président et les membres de la Sous-commission d'analyse spécifique en dehors de

ses membres. La Sous-commission d'analyse est composée, outre son président de deux (2) à six (6) membres tous spécialistes ou ayant une connaissance du domaine spécifique des marchés. Le Président et au moins la moitié des membres doivent être issus de l'Autorité contractante concernée ou désignés par elle en raison de leurs compétences techniques. Les autres membres sont des experts spécialisés du domaine, mobilisés par la CPMP parmi les cadres de l'Autorité contractante ou mis à sa disposition par celle – ci.

La Sous-commission d'analyse peut faire appel, après autorisation du PR-CPMP, à toute personne qu'elle juge utile à titre consultatif, en vue de recueillir un avis spécialisé sur une question donnée ou pour l'élaboration d'un rapport d'analyse indépendant.

En cas de marchés sur financement extérieur, un représentant de l'organisme de financement peut assister aux travaux de la Sous-commission d'analyse à condition que les procédures de cet organisme le permettent.

La Sous-commission d'analyse désigne en son sein un rapporteur qui prépare un rapport d'analyse et dresse le procès-verbal des délibérations.

Le Président et les membres bénéficient, à l'occasion de leurs activités au sein de la Sous-commission, des protections et sont assujettis aux mêmes obligations que les membres de la CPMP telles que fixées par le présent Décret.

13-2 : Des attributions de la Sous-commission d'analyse

La Sous-commission d'analyse est en charge de l'évaluation et du classement des offres sur la base des critères d'évaluation qui sont énumérés dans le Dossier d'appel d'offres ou le Dossier de consultation.

A ce titre, la Sous-commission d'analyse établit un rapport d'analyse détaillé des différentes offres. Cette évaluation est effectuée selon un modèle d'évaluation standard établi par l'ARMP.

La Sous-commission d'analyse procède à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement avant la rédaction du rapport d'analyse dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'ouverture des plis.

13-3 : Des réunions de la Sous-commission d'analyse

La Sous-commission d'analyse se réunit sur convocation écrite de son Président et suivant

les mêmes conditions fixées à l'article 9-3 paragraphe 1 du présent décret. Les membres de la Sous-commission d'analyse consultent au siège de la CPMP, un exemplaire de l'ensemble des pièces et documents sur lesquels ils ont à se prononcer et qui sont mis à leur disposition en même temps que la convocation.

La Sous-commission d'analyse ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres dont le président sont présents. Elle délibère à huis clos et le débat est revêtu du secret absolu.

L'absence d'un membre doit être autorisée par écrit par sa hiérarchie et acceptée par le PR-CPMP, qui procédera le cas échéant, à son remplacement.

Les rapports et procès-verbaux des délibérations prises à la majorité consensuelle signés par tous les membres sont transmis à la CPMP qui, sur leur fondement, émet ou non des propositions d'attribution. En cas de divergence entre des membres sur des points d'analyse et du rapport de synthèse, les points de vue divergents doivent être consignés en tant qu'opinions anonymes dans le rapport, pour décision de la CPMP.

Le rapport d'analyse fait l'objet d'un document unique paraphé et signé de tous les membres de la Sous-commission.

13-4 : Des questions liées aux demandes d'éclaircissement ou aux offres anormalement basses.

Le PR-CPMP ou son suppléant peut, sur proposition de la Sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres ou en cas d'offres anormalement basses et ce conformément aux dispositions des articles 55 et 66 du présent décret.

TITRE III : Des règles générales applicables aux procédures de passation

Chapitre 1 : Détermination des besoins et planification des marchés

Section 1 : Plan prévisionnel

Article 14 : Elaboration du plan prévisionnel

En application de l'article 16 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, les Autorités contractantes sont tenues d'élaborer des plans prévisionnels de passation des marchés publics renfermant toutes les acquisitions de biens et services sur la base de leur programme d'activité. A cet

effet, les départements opérationnels de l'Autorité contractante et les gestionnaires de crédit sont tenus de fournir tous les éléments d'information utiles à la Commission de Passation des Marchés Publics en charge de l'élaboration desdits plans en collaboration avec les services chargés de la planification.

Le projet de budget et le plan prévisionnel qui l'accompagne doivent être élaborés par l'Autorité contractante selon un modèle standard préparé par l'ARMP, aux fins d'être intégrés en temps utile dans le processus de préparation et d'adoption du budget de l'Etat et des structures tutélaires dont peut dépendre l'Autorité contractante sur le plan budgétaire.

Ces plans doivent être cohérents avec les crédits alloués. Ils sont révisables.

Tout morcellement de commandes, qui a pour effet de faire passer le contrat sous les seuils de publication dans le plan prévisionnel de passation est interdit.

La Commission de Contrôle des Marchés Publics doit émettre un avis sur les plans prévisionnels des marchés à l'égard desquels elle exerce un contrôle *a priori*. Les plans prévisionnels sont publiés par l'Autorité Contractante sur le site de l'ARMP, de l'Autorité contractante ou, le cas échéant, dans un journal à diffusion nationale au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date de la première passation mentionnée dans le plan prévisionnel.

Article 15 : Avis général de passation de marchés publics

En application de l'article 17 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et sur la base du plan prévisionnel établi lors de l'année précédant l'engagement des crédits, les Autorités contractantes font connaître, au moyen d'un Avis général de passation de marchés à titre indicatif, publié sur le site de l'ARMP et sur leurs sites internet, ou, le cas échéant, dans un journal à diffusion nationale, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services, qu'elles entendent passer dans l'année.

Tout morcellement de commandes, qu'il soit ou non la conséquence d'une violation du plan de passation des marchés publics, est prohibé.

Les Autorités contractantes restent libres de ne pas donner suite aux projets d'achat public mentionnés dans l'avis général indicatif.

Section 2 : Détermination des besoins

Article 16 : Modalités de la détermination des besoins

En application de l'article 18 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, La nature et l'étendue des besoins doivent être déterminées avec précision par les Autorités contractantes avant tout appel à la concurrence ou toute procédure de négociation par entente directe.

La détermination de ces besoins doit s'appuyer sur des spécifications techniques et fonctionnelles définies avec précision, neutralité, professionnalisme et de manière non discriminatoire et notamment, selon la nature et l'importance du marché, des petites et moyennes entreprises. L'Autorité contractante peut procéder à des analyses ou évaluations sectorielles pour répondre aux besoins spécifiques en matière de passation de marchés dans des secteurs sensibles ou prioritaires. Elle peut aussi prévoir la réalisation d'études de marchés en vue de définir des stratégies optimales de passation de marchés.

Le marché public conclu par l'Autorité contractante doit avoir pour objet exclusif de répondre à ces besoins en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale. Les Autorités contractantes soumises au Code des Marchés Publics peuvent ainsi décider de recourir à des achats publics durables (APD) comportant des spécifications à caractère social visant à l'intégration sociale et professionnelle de travailleurs issus de groupes vulnérables et/ou des spécifications à caractère écologique, et/ou des dispositions en faveur des Petites et moyennes entreprises notamment pour promouvoir l'économie locale.

Cette disposition ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du Code des Marchés Publics.

Par ailleurs, le lancement d'une procédure de passation d'un marché public doit se conformer aux réglementations en matière de finances publiques. L'Autorité contractante est tenue de s'assurer de la mise en place et de la disponibilité du financement avant le lancement de la consultation conformément à son plan prévisionnel de passation de marchés, et ce jusqu'à la notification du marché.

Article 17 : Allotissement

En application de l'article 20 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et lorsque l'allotissement est susceptible de présenter des avantages financiers, techniques, dans la compression des délais d'exécution ou dans l'optique de la promotion des petites et moyennes entreprises, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots homogènes pouvant donner lieu chacun à un marché distinct.

L'allotissement ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du Code des Marchés Publics, notamment en ce qui concerne les seuils déterminant les procédures à suivre.

Section 3 : Des techniques de passation des marchés publics

Paragraphe 1 : de la mutualisation des achats

Article 18 : Afin de favoriser des achats efficaces, à des prix compétitifs, le recours à des techniques de mutualisation des achats est encouragé, telles que :

- La coordination de commandes entre services au sein d'une Autorité contractante ;
- Les achats groupés entre membres d'un groupement de commandes constitué entre Autorités contractantes ;
- *Les accords-cadres conclus en matière de travaux, ou fournitures, ou services par une ou plusieurs Autorités contractantes, avec un ou plusieurs opérateurs économiques ;*
- Le recours à une Centrale d'achats personne morale de droit public ou de droit privé, qui acquiert des fournitures ou équipements destinés à d'autres Autorités contractantes, dans le respect du Code des Marchés Publics.

Les conditions et modalités d'exécution de la passation de ces marchés sont précisées par voie réglementaire.

Article 19 : Coordination de commandes

En vertu de l'article 21 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, au sein d'une Autorité contractante, les services, notamment déconcentrés, qui disposent d'un budget propre peuvent décider de coordonner la passation de certains ou de tous leurs marchés, quel que soit leur montant, selon des modalités qu'ils déterminent

librement. La CPMP et le PR-CPMP de l'Autorité contractante seront chargées de la mise en œuvre de ces achats coordonnés suivant les règles et les procédures établies par le Code des Marchés Publics en respectant les seuils déterminés par Arrêté du Premier Ministre.

Article 20 : Achats groupés ou Groupement de commandes

En application de l'article 22 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, des Autorités contractantes peuvent décider de procéder à des achats groupés afin de regrouper leurs achats en matière de fournitures, services courants ou prestations intellectuelles, lorsque cela permet de réaliser des économies ou de mutualiser des compétences et de l'expertise.

Ces groupements sont possibles entre toutes les Autorités contractantes soumises à l'article 3 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics.

Une convention constitutive doit être signée par les membres du groupement. Elle définit les modalités de fonctionnement du groupement. Elle désigne un Coordonnateur parmi les membres du groupement, ayant la qualité d'Autorité contractante au sens du Code des Marchés Publics. Il est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics, de l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

Les marchés sont conclus conjointement : les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive. Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention, à signer avec le cocontractant retenu, un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés et il s'assure de sa bonne exécution. Toutefois, la convention de groupement peut confier la surveillance de l'exécution du marché au coordinateur du groupement en définissant les modalités de sa mise en œuvre.

Une Autorité contractante peut rejoindre un groupement de commandes déjà constitué, même quand celui-ci a déjà entamé une consultation. Dans ce cas, un avenant est

apporté à la convention constitutive pour autoriser d'autres intégrations. Les modalités de fonctionnement de la CPMP du groupement, en principe celle du Coordonnateur du groupement, sont fixées dans la convention constitutive dudit groupement et doivent respecter les règles fixées par le Code des Marchés Publics.

Les groupements de commandes sont soumis au contrôle *a priori* de la CNCMP suivant les seuils applicables prévus par l'Arrêté du Premier Ministre visé à l'article 3 du présent Décret.

Article 21 : Centrales d'achats

En application de l'article 23 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, une Centrale d'achats est une personne morale de droit public ou de droit privé, qui peut être généraliste ou spécialisée sur un secteur de biens ou de services. La Centrale d'Achats est une Autorité contractante qui acquiert des fournitures ou équipements destinés à d'autres Autorités contractantes. Pour assurer sa mission, elle passe des marchés publics directs suivant les procédures prévues au Code des Marchés Publics ou des Accords-cadres de fournitures, de service ou d'équipements régis par l'article 22 du présent Décret. Les Autorités contractantes, de l'Etat ou des collectivités décentralisées, passent ensuite commande auprès de la Centrale d'Achats à travers une plateforme électronique sécurisée gérée par la Centrale d'Achats.

21-1 Le recours direct à une Centrale d'achats est autorisé à la condition que la Centrale d'achats respecte elle-même les règles de publicité et de mise en concurrence, ainsi que les seuils, les procédures et les contrôles imposés par la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

L'Autorité contractante, qui recourt aux services d'une Centrale d'achats, est considérée comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'elle lui a confié.

21-2 Les marchés et Accords-cadres lancés par la Centrale d'Achats sont soumis aux procédures de passation et aux obligations de publication et de contrôle dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics en fonction de leurs montants.

21-3 Un manuel de procédures est élaboré au besoin par l'ARMP pour les Centrales d'achat et fera l'objet d'un Arrêté du Premier Ministre. La Centrale d'Achats est tenue de préparer un Rapport annuel de performance, transmis à l'ARMP, la CNCMP et la Cour des Comptes, et publié sur le Portail National des Marchés Publics. Il mentionne le volume et le type d'achats réalisés, les noms des Autorités contractantes qui ont utilisé les services de la Centrale d'achats, les délais d'exécution et les éventuels incidents constatés.

Paragraphe 2 : des dispositions applicables aux accords-cadres, marchés à commandes et marché de clientèle.

Article 22 : De l'accord - cadre

L'Accord-cadre peut être conclu en matière de travaux, ou fournitures, ou services courants, y compris de prestations intellectuelles, en vue de satisfaire des besoins récurrents d'une ou plusieurs Autorités contractantes. L'accord-cadre est conclu, avec un ou plusieurs opérateurs économiques, après un appel d'offres ouvert. Les clauses de l'Accord-cadre doivent établir les termes régissant les marchés subséquents ou les règles relatives à l'émission des futurs bons de commande, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

22-1 : L'accord-cadre à opérateur unique :

Il est conclu entre une Autorité contractante et un opérateur ou entre plusieurs Autorités contractantes et un opérateur. Il est conclu sur Appel d'offres ouvert, éventuellement avec une pré qualification régie par l'article 33 du présent Décret.

Concernant les fournitures, l'Accord-cadre à opérateur unique a pour objet de permettre à l'Autorité contractante, ou aux Autorités contractantes qui prennent individuellement part à l'Accord-cadre, de couvrir des besoins courants récurrents de fournitures dont il n'est pas possible de prévoir le volume exacte, qui ont une durée de vie limitée, ou qui excèdent les possibilités de stockage ; les quantités de prestation à exécuter étant précisées, pour chaque bon de commandes, par chaque Autorité contractante en fonction des besoins à satisfaire. L'exécution des commandes au fur et à mesure est ordonnée par les bons de commande successifs qui indiquent la quantité à livrer, le lieu, le délai de livraison et le prix. La durée des accords-cadres ne peut excéder trois (03) ans.

L'accord-cadre n'est pas en lui-même un engagement sur le budget de l'entité. En conséquence, sa conclusion n'est pas subordonnée à la disponibilité des crédits.

Toutefois, l'émission des bons de commande et la signature des marchés subséquents sont subordonnées à la disponibilité et à la réservation des crédits.

Concernant les prestations de services non intellectuels, l'Accord-cadre à opérateur unique permet à l'Autorité contractante, ou aux Autorités contractantes qui s'engagent à titre individuel, de confier pour une période limitée l'exécution de tout ou partie de certaines catégories de prestations de service, définies par la réglementation en vigueur, suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins. Les règles identiques à celles de l'Accord-cadre de fournitures s'appliquent.

22-2 : L'Accord-cadre à opérateurs multiples :

Il est conclu entre une Autorité contractante et plusieurs opérateurs ou entre plusieurs Autorités contractantes et plusieurs opérateurs. Il est attribué selon la procédure de l'Appel d'offres ouvert, éventuellement avec une pré qualification.

Il est exécuté selon l'une des modalités suivantes :

1- Sans remise en concurrence entre les opérateurs parties à l'Accord, lorsque l'Accord définit précisément toutes les conditions d'exécution des prestations concernées, et les conditions objectives permettant de déterminer quel opérateur économique partie à l'Accord-cadre est chargé de l'exécution ; ou,

2- Avec remise en concurrence allégée des opérateurs économiques parties à l'Accord-cadre, lorsque celui-ci ne définit pas toutes les conditions d'exécution des prestations. A chaque nouvelle commande, l'Autorité contractante intéressée demandera aux opérateurs de fournir une cotation indiquant le prix et les délais de livraison pour la quantité qu'elle souhaite commander.

22-3 : La durée de l'Accord-cadre ne peut en principe excéder 3 ans, par conséquent la durée d'exécution des marchés subséquents ou des bons de commande ne peut dépasser la date limite de validité de l'accord-cadre.

Les candidats ou les entreprises participantes à l'Accord-Cadre peuvent contester les décisions relatives à l'attribution de l'Accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 55 de la Loi

n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et au Décret relatif à l'ARMP.

Article 23 : Du marché à commandes et du marché de clientèle

23-1 : du marché à commandes

Le marché à commandes est une sorte d'accord-cadre à opérateur unique. Il a pour objet de permettre à l'Autorité contractante de couvrir ses besoins courants annuels de fournitures dont il n'est pas possible, au début de l'année, de prévoir l'importance exacte, qui ont une durée de vie limitée, ou qui excèdent les possibilités de stockage ; ce marché est soumis aux dispositions de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et du présent Décret.

Le marché à commandes est toujours passé après appel d'offres ouvert. Il ne fixe que le minimum et le maximum des prestations, arrêtées en valeur, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée n'excédant pas celle d'utilisation des crédits budgétaires, les quantités de prestation à exécuter étant précisées, pour chaque commande, par l'Autorité contractante en fonction des besoins à satisfaire.

Il ne peut être passé pour une durée excédant une année. Son attribution doit se faire sur la base des quantités constatées durant l'année précédant la conclusion du marché.

L'exécution des commandes au fur et à mesure est ordonnée par bons de commande successifs, qui indiquent la quantité à livrer, le lieu, le délai de livraison et le prix. Alors que le maximum engage le titulaire du marché et détermine les conditions de passation du marché, seul le minimum engage l'Autorité contractante. Ces prestations ne comprennent pas les marchés de prestations intellectuelles.

23-2 : Du marché de clientèle

Le marché de clientèle est une sorte d'accord-cadre à opérateur unique dans le domaine des services. Par ce marché, l'Autorité contractante s'engage, à confier pour une période limitée, et qui ne saurait excéder une année, l'exécution de tout ou partie de certaines catégories de prestations de service, définies par la réglementation en vigueur, suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins.

Lors de la mise en concurrence, pour permettre aux candidats de présenter une offre de prix sérieusement étudiée, il convient que l'Autorité

contractante indique les quantités de la prestation utilisées au cours d'une période écoulée dont la durée devrait, si possible, être la même que celle pour laquelle on envisage de traiter.

Article 24 : Du marché de travaux clé en main assorti d'un montage financier

Un marché public qui confie à l'opérateur l'ensemble des tâches d'études, de conception, de fournitures, de construction et de mise en service moyennant un prix qui peut être forfaitaire. L'opérateur est responsable de toutes les missions, de la conception jusqu'à la réception, après vérification, le cas échéant, des garanties de performance par le Maître d'ouvrage.

Ce type de marché est attribué selon la procédure de l'Appel d'offres sur la base d'un modèle de Dossier d'Appel d'Offres Type réalisé par l'ARMP.

Chapitre 2 : Des conditions de participation aux marchés publics

Article 25 : Des conditions d'éligibilité

En application de l'article 24 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, tout entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services peut se porter librement candidat aux procédures d'appel à concurrence dans les conditions prévues par la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et ce Décret d'application. Il bénéficie du principe d'égalité de traitement dans l'examen de sa candidature ou de son offre.

Pour pouvoir soumissionner, le candidat doit démontrer qu'il dispose des capacités juridiques, techniques, économiques, financières, environnementales ou sociales exigées suivant des critères objectifs définis dans le Dossier d'appel à concurrence, dès lors que ces critères sont liés à l'objet du marché. A défaut, sa candidature sera rejetée.

Afin de vérifier l'identité du bénéficiaire effectif, le Soumissionnaire retenu devra remplir un formulaire de déclaration joint au DAO pour les marchés publics au-dessus des seuils établis par l'Arrêté du Premier Ministre.

Les opérateurs frappés d'interdiction ou d'exclusion, qui se trouvent dans une situation de conflits d'intérêts, ou qui ne disposent pas des capacités exigées énoncées, ne peuvent être déclarés attributaires de marchés publics.

Au titre de la démonstration de leurs capacités juridiques, les entreprises peuvent justifier

qu'elles ne sont pas frappées d'un cas d'incapacité ou d'exclusion en soumettant :

- a. Les pièces administratives requises déterminées par le Dossier d'Appel d'Offres.
- b. Des déclarations sur l'honneur à condition que les pièces administratives requises par le Dossier d'Appel d'Offres soient effectivement remises par l'opérateur qui aura été retenu à l'issue de la procédure d'évaluation des offres ;
- c. Au titre des pièces administratives requises, le soumissionnaire retenu pour l'attribution d'un marché public devra notamment fournir par écrit des renseignements sur le ou les bénéficiaires effectif(s) en remplissant le formulaire de déclaration joint au DAO.

Article 26 : De la justification des capacités techniques

Les Autorités contractantes doivent inviter les candidats et soumissionnaires à justifier de leurs capacités techniques, de leurs ressources en équipements, personnel et organisation, telles que définies par le Règlement Particulier de l'Appel à concurrence.

D'autres justifications des capacités techniques peuvent être exigées à condition qu'elles n'aient pas un caractère discriminatoire et qu'elles soient dûment motivées par les caractéristiques du marché, notamment liées à l'expérience des contrats réalisés portant sur des objets similaires à celui du marché, des labels, certifications ou respect de normes particulières, ou leur équivalent, peuvent être requis. En outre, les Autorités contractantes qui souhaitent mettre en œuvre des achats publics durables, peuvent inclure dans les critères de qualification, l'exigence de la mise en place d'un Code de bonne conduite au sein de l'entreprise et la démonstration d'une politique environnementale et/ou sociale particulière poursuivie par l'opérateur candidat.

Cette obligation s'applique également aux sous-traitants et aux membres d'un groupement, si la soumission est le fait d'un groupement, selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché. Cette situation peut être appréciée grâce aux éléments de l'offre présentée.

Les entreprises naissantes peuvent être autorisées à fournir, en lieu et place de l'expérience et des performances techniques, des pièces relatives aux expériences

professionnelles du personnel d'encadrement technique affecté à l'exécution du futur marché.

Article 27 : De la justification des capacités économiques et financières

27-1 La justification de la capacité économique et financière est constituée par une ou plusieurs des références suivantes :

- Des déclarations appropriées des banques ou organismes financiers habilités ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- La présentation des bilans ou d'extraits des bilans, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le soumissionnaire est établi ou des comptes de résultats et des tableaux de financement le cas échéant ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché pour, au maximum, les trois (3) derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire. L'exactitude de cette déclaration pourra au besoin être vérifiée avec les administrations fiscales.

27-2 Les Autorités contractantes précisent, dans l'Avis d'appel d'offres ou dans l'invitation à soumissionner, celles de ces références qu'elles ont choisies ainsi que les autres références probantes qui doivent être produites par les candidats.

Les entreprises peuvent justifier qu'elles ne sont pas frappées d'un cas d'incapacité ou d'exclusion à travers :

- 1) Les pièces administratives requises déterminées par le Dossier d'Appel d'Offres à savoir pour les entreprises Mauritaniennes les attestations de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et de la Direction Générale des Impôts ;
- 2) Des déclarations sur l'honneur à condition que les pièces administratives requises par le Dossier d'Appel d'Offres soient effectivement remises par l'entreprise qui aura été retenue à l'issue de la procédure d'évaluation des offres.

27-3 La durée de validité des attestations administratives est fixée à six mois. Cette disposition est valable pour les attestations Mauritaniennes de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et de la Direction Générale des Impôts.

L'attestation concernée peut être utilisée par l'opérateur à l'occasion de plusieurs candidatures : sa validité ne peut être limitée à un Dossier donné ou une Autorité contractante déterminée.

27-4 Ces règles sont également applicables aux membres du groupement si la soumission est le fait d'un groupement.

Dans la définition des capacités financières requises, les Autorités contractantes doivent veiller à ne prendre aucune disposition discriminatoire, notamment celle visant à faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.

27-5 Les associations sans but lucratif ne seront acceptées aux procédures concurrentielles d'accès aux marchés publics que dans les situations exceptionnelles exigées par l'objet et les circonstances d'exécution du marché et dans l'hypothèse où la compétition ne s'exerce qu'entre elles.

Article 28 : De l'obligation de fournir une garantie de l'offre

Pour être admis à présenter une offre, les soumissionnaires aux marchés passés après appel d'offres sont tenus de fournir une garantie d'offre lorsque le Dossier d'Appel d'Offres l'exige. Les caractéristiques des établissements bancaires susceptibles de fournir cette garantie sont énoncées à l'article 89 du présent Décret.

Des engagements sur l'honneur de la part des candidats peuvent être acceptés en deçà d'un certain seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre. Il n'est pas demandé de garantie d'offre pour les marchés de prestations intellectuelles.

28-1 : Du montant

Le montant de la garantie d'offre est indiqué dans le dossier d'appel d'offres. Il est fixé en fonction de l'importance du marché par l'autorité contractante. Il est compris entre un et deux pour cent du montant prévisionnel du marché.

28-2 : De la constitution

La garantie d'offre est jointe dans l'enveloppe contenant la soumission du candidat au sein de l'offre technique.

28-3 : De la libération

La garantie d'offre est libérée au plus tard à la date fixée pour son expiration dans le dossier d'appel d'offres. Les conditions sans lesquelles la garantie d'offre peut être retenue par l'autorité contractante sont fixées par les cahiers des charges.

Pour l'attributaire du marché, sa libération est conditionnée par la constitution d'une garantie de bonne exécution.

Article 29 : De l'engagement du candidat à remplir les obligations éthiques, sociales et environnementales

Tous les candidats à un marché public doivent signer la Charte de l'Ethique de la commande publique, adoptée par Arrêté, et jointe aux documents d'appel à concurrence. Elle rappelle aux candidats les obligations d'Ethique professionnelles qui les engagent pendant la phase d'attribution et au titulaire du marché celles relatives à l'exécution du marché. Elle permet d'informer les opérateurs qu'ils s'exposent à des sanctions en cas de manquement et de comportements frauduleux. Elle mentionne l'interdiction des recours dilatoires.

Chapitre 3 : Des modes et procédures de passation des marchés

Article 30 : Types de procédures

En application de l'article 28 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, Les Autorités contractantes choisissent, sous réserve des seuils applicables et des modalités de contrôles, les modes de passation de leurs marchés conformément aux dispositions de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et du présent Décret d'application.

Les marchés publics sont par principe passés après mise en concurrence des candidats potentiels par le biais d'une procédure d'appel à concurrence. L'appel d'offres ouvert est la règle par défaut.

Les autres modes de passation sont considérés comme dérogatoires et ne peuvent être utilisés que dans le respect des conditions définies par le Code des Marchés Publics. Les marchés peuvent exceptionnellement être attribués selon la procédure d'entente directe dans les conditions définies par la loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 et le présent Décret.

Les Autorités contractantes peuvent avoir recours, en-dessous des seuils nationaux de passation de marchés publics, à des procédures

simplifiées ou demandes de cotations pour les Petits marchés, à condition que les procédures mises en œuvre respectent les principes généraux posés à l'article 2 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics.

Section 1. Du régime général des procédures d'appel à concurrence

Article 31 : Du marché après Appel d'offres

En application de l'article 29 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, l'Appel d'offres est la procédure par laquelle l'Autorité contractante choisit, après mise en concurrence, l'offre, conforme aux spécifications techniques et fonctionnelles, évaluée la moins-disante et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification.

L'Appel d'offres est une procédure d'appel à la concurrence sans négociation. Il peut être ouvert, restreint, national ou international. L'Appel d'offres ouvert peut être précédé d'une pré qualification, il peut également être réalisé en deux étapes. Pour les projets architecturaux, l'appel d'offres sur concours permet l'intervention d'un jury d'évaluation.

Paragraphe 1 : De l'Appel d'offres ouvert

Article 32 : Définition de l'appel d'offres ouvert

L'Appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat qui n'est pas exclu en application de l'article 29 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics peut soumettre une offre. Il peut être ou non précédé d'une procédure de pré qualification conformément aux dispositions de l'article 33 ci-après.

Article 33 : De l'Appel d'offres précédé d'une pré qualification

L'appel d'offres ouvert peut être précédé d'une pré qualification dans le cas des travaux ou d'équipements importants ou complexes ou de services spécialisés.

L'examen de la qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude et capacité à exécuter le marché de façon satisfaisante

33-1 : L'Autorité contractante doit publier un Avis de pré qualification et préparer un Dossier de pré qualification.

L'avis de pré qualification est publié dans les mêmes conditions que celles de l'appel d'offres définies à l'article 36 du présent Décret. Cet avis mentionne la liste des

renseignements que les candidats devront produire à l'appui de leur candidature et précise la date limite de remise des Dossiers de pré qualification.

Le Dossier de pré qualification est préparé par l'Autorité contractante sur la base des Dossiers type mis à disposition par l'ARMP puis approuvé par la CPMP. Il est ensuite adressé, éventuellement par voie électronique, aux opérateurs qui auront manifesté leur intérêt dans les délais requis.

Le Dossier de pré qualification comprend au moins :

- La date et le lieu de dépôt des documents de pré qualification remis par les soumissionnaires ;
- Une description précise de l'objet du contrat ;
- Une liste et une description précise des conditions à remplir ;
- Des formulaires modèles pour la préparation des Dossiers élaborés sur la base des Dossiers type mis à disposition par l'ARMP ;
- La date à laquelle les résultats de la pré qualification seront connus des candidats.

33-2 : A l'expiration des dates et heure limites de remise de Dossiers de pré qualification, la Commission de Passation des Marchés est chargée de procéder à leur ouverture. Seuls peuvent être ouverts les Dossiers reçus au plus tard avant les dates et heures limites de dépôt des Dossiers. L'ouverture des Dossiers est publique et se déroule en séance plénière de la CPMP. Le contenu des Dossiers est enregistré dans un procès-verbal qui est signé par tous les membres de la Commission et les candidats présents à la séance d'ouverture.

La CPMP désigne par la suite une Sous-commission d'analyse spécifique, suivant les dispositions de l'article 13 du présent Décret, qui examine les justifications des qualifications fournies par les candidats sur la base des critères énoncés dans le Dossier de pré qualification auquel est jointe une liste des candidats pré qualifiés.

La CPMP de l'Autorité contractante peut disqualifier tout candidat qui ne confirme pas ses qualifications après qu'une demande d'informations complémentaires lui a été adressée par écrit avec un délai raisonnable et restée sans réponse.

33-3 : Le rapport de pré qualification établi par la Sous-commission d'analyse est soumis à la CPMP accompagné d'une liste de candidats pré qualifiés.

Dès qu'elle aura arrêté la liste des candidats pré qualifiés, l'Autorité contractante informe, par lettre ou courriel électronique le cas échéant, les candidats non retenus des résultats de dépouillement des demandes de pré qualification et adresse simultanément et par écrit, par courriel électronique le cas échéant, à tous les candidats pré qualifiés une invitation à remettre des offres accompagnées du Dossier d'appel d'offres.

Elle communique à tout candidat, qui en fait la demande par écrit, les motifs de rejet de sa candidature suivant les modalités prévues à l'article 41 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des marchés publics.

Article 34 : De l'Appel d'offres en deux étapes

L'appel d'offres ouvert est dit en deux étapes lorsque les soumissionnaires sont d'abord invités à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre technique et/ou financiers, intervenant dans le cadre de discussions menées avec l'Autorité contractante.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres en deux étapes que :

- a) Dans le cas d'un marché d'une grande complexité ou,
- b) Dans le cas d'un marché qui doit être attribué sur la base de critères de performance et non de spécifications techniques détaillées.

Le cas échéant, l'appel d'offres en deux étapes peut être précédé ou non d'une pré qualification conduite selon les dispositions de l'article 33 du présent Décret.

Dans la procédure d'appel d'offres en deux étapes, et d'après les termes de l'avis d'appel d'offres et du Dossier d'appel d'offres, les candidats sont d'abord invités par la CPMP à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre aussi bien technique que commercial.

Le Dossier d'appel d'offres peut solliciter des propositions en ce qui concerne tant les caractéristiques techniques, qualitatives ou autres des fournitures, des travaux ou des services que les conditions contractuelles de leur acquisition et, le cas échéant, les compétences et qualifications professionnelles et techniques des fournisseurs ou entrepreneurs lorsqu'il n'y a pas eu de phase de pré qualification.

Lorsqu'elle a identifié la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins, l'Autorité contractante informe les candidats de la fin de la première étape.

Lors de la seconde étape, les candidats sont invités à présenter des offres techniques définitives assorties de prix sur la base d'un Dossier d'appel d'offres établi ou révisé par l'Autorité contractante en fonction des informations recueillies au cours de la première étape.

Les termes de cette révision doivent être objectifs, non discriminatoires et ne sauraient être de nature à porter atteinte aux conditions d'égalité et de concurrence entre les soumissionnaires ainsi qu'à la confidentialité des offres et au respect de la propriété intellectuelle.

Le fournisseur ou entrepreneur qui ne souhaite pas soumettre une offre définitive peut se retirer de la procédure. Le retrait de la compétition après la première étape de la procédure ne donne lieu à aucune poursuite de la part de l'Autorité contractante à son égard et il obtiendra la restitution immédiate de sa caution si cette dernière a déjà été demandée.

Paragraphe 2 : De l'Appel d'offres restreint Article 35 : Des modalités de la procédure d'Appel d'offres restreint

L'Appel d'offres est dit restreint lorsque seuls les candidats que l'Autorité contractante a décidé de consulter peuvent remettre des offres. Ces candidats sont ainsi directement invités par une lettre de consultation adressée par l'Autorité contractante.

35-1 : 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.

Le recours à la procédure de l'appel d'offres restreint doit être motivé et soumis à l'Avis préalable de la CNCMP.

35-2 : 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 CNCMP.

Le reste de la procédure est identique à celle de l'Appel d'offres ouvert.

35-3 : 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 :

1. 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 ;
2. La date de réception et d'ouverture des offres et l'adresse à laquelle elles sont transmises ;
3. L'indication détaillée des documents à joindre pour justifier des qualifications pour soumissionner.

Les offres remises par les candidats sont ouvertes par la CPMP compétente en séance publique et le marché est attribué comme en matière d'appel d'offres ouvert après évaluation par la Sous-commission d'analyse des offres constituée spécialement. En matière d'Appel d'offres restreint il n'y a pas d'application de la préférence nationale.

Le Procès-verbal d'attribution est publié dans les conditions prévues à l'article 60 du présent Décret.

Paragraphe 3 : De l'Appel d'offres sur concours

Article 36 : Du concours

L'appel à la concurrence avec concours est la procédure par laquelle l'Autorité contractante choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine architectural. A l'issue du concours, le lauréat obtient l'attribution d'un marché.

Ce mode d'appel d'offres est recommandé dans les cas suivants :

- Lorsque l'Autorité contractante n'est pas en mesure de définir les grandes lignes de la conception de l'ouvrage ;

- Lorsque les ouvrages comportent des exigences de procédés techniques spéciaux.

36-1 : Le concours a lieu à la suite d'une procédure de qualification suivant un programme établi par l'Autorité contractante qui fournit les données nécessaires notamment les besoins à satisfaire, les contraintes fonctionnelles et techniques ainsi que les exigences à respecter et fixe le cas échéant le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du projet.

36-2 : Les prestations sont examinées par un jury dont les membres sont désignés par l'Autorité qui lance le concours. Ils doivent être indépendants des participants au concours et sans conflits d'intérêts. Au moins un tiers des membres du jury est composé de personnalités ayant des compétences dans la matière qui fait l'objet du concours.

36-3 : Le concours s'effectue selon la procédure d'Appel d'offre ouvert ou restreint avec un Règlement du concours qui doit prévoir :

- 1) Des modalités financières relatives aux :
 - a) Primes, récompenses ou avantages à allouer aux soumissionnaires les mieux classés si les projets reçus sont jugés satisfaisants ; ou,
 - b) Dispositions prévoyant que les projets primés deviennent en tout ou partie propriété de l'Autorité contractante.
- 2) Des dispositions relatives aux conditions éventuelles de coopération des hommes de l'art, auteurs des projets, à l'exécution de leur projet primé ;
- 3) La publication, du procès-verbal établi par le jury qui formule un avis motivé relatant toutes les circonstances de l'opération. Les projets des concurrents non retenus sont restitués à leurs auteurs.

Section 2 : Des procédures spécifiques des marchés de prestations intellectuelles

Article 37 : De la procédure de consultation du marché de prestations intellectuelles

En application de l'article 30 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, le marché de prestations intellectuelles a pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. Il inclue notamment les études, la maîtrise d'œuvre, la conduite d'opérations, les

services d'assistance technique, informatique et de maîtrise d'ouvrage déléguée.

37-1 : La CPMP concernée prépare et publie l'Avis à manifestation d'intérêts pour solliciter les candidatures afin de garantir une mise en concurrence effective du marché. Cet Avis est obligatoire pour chaque marché de prestations intellectuelles, dans les formes prévues par les dispositions de l'article 45 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.

37-2 : Pour l'établissement de la liste restreinte, les candidats sont sélectionnés en raison de leur aptitude à exécuter les prestations objet du marché et classés sur la base des critères de qualification publiés dans la sollicitation leurs références pertinentes pour la réalisation de la mission sous réserve des dispositions des conventions internationales.

La liste restreinte établie par la CPMP doit être composée d'au moins cinq (5) et au plus huit (8) cabinets répondant, ce nombre des candidats peut être diminué après avis de la Commission Nationale de Contrôle de Marchés Publics, pour les missions complexes pour lesquelles il est difficile de trouver des cabinets spécialisés. Dans le cadre des consultations internationales, la liste restreinte doit faire figurer, autant que possible, des cabinets d'origines géographiques diverses. En cas de groupement de consultants, la nationalité considérée du groupement est celle de son chef de file.

37-3 : La lettre d'invitation

Les candidats retenus sur la liste restreinte reçoivent 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 précise : l'origine des fonds, le client, la date, l'heure et l'adresse, le cas échéant électronique, auxquelles doivent être remises les propositions.

37-4 : Le Dossier de consultation comprend :

i) Les Termes de référence 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 énumèrent 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) 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 dans l'ordre préétabli et leurs poids respectifs, ainsi que le score correspondant à la qualité minimum requise. Les instructions aux consultants indiqueront soit une estimation du volume de travail attendu du personnel clé des consultants (en personnes/mois) soit du le budget total. 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.

37-5 : Remise des propositions

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 afin d'établir 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 ou par courriel électronique 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 38 : Des méthodes d'attribution du marché de prestations intellectuelles

L'attribution s'effectue, par référence à une qualification minimum requise en fonction de la méthode de sélection choisie :

1. Sélection fondée sur la qualité technique et le coût, basée notamment sur l'expérience de la qualification des experts, la méthodologie de travail proposée, le transfert des connaissances, le niveau de participation des nationaux dans le personnel clef proposé et le montant de la proposition financière ;

Une note comprise entre 1 et 100 sera attribuée à chaque critère. Ces notes seront par la suite pondérées pour donner lieu à un score et l'attribution du marché se fait au consultant classé premier après la combinaison des critères techniques et financiers ;

2. Sélection fondée sur un « budget déterminé » dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;

3. Sélection fondée sur le moindre coût, c'est-à-dire sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu la note technique minimale requise ;

4. Sélection fondée sur la qualification des consultants : seules les qualifications

antérieures des cabinets sont prises en considération. Le cabinet classé premier au terme du processus d'évaluation est invité à soumettre ses propositions techniques et financière. Cette méthode est utilisée également pour la sélection des consultants individuels.

5. Dans les cas où les prestations sont d'une complexité exceptionnelle ou d'un impact considérable ou bien encore lorsqu'elles donneraient lieu à des propositions difficilement comparables, le consultant peut être sélectionné exclusivement sur la base de la qualité de sa proposition technique.

Article 39 : De la négociation du marché de prestations intellectuelles

1) Lorsque la procédure de sélection est fondée sur la seule qualité technique de l'offre, le marché peut faire l'objet de négociations entre l'Autorité contractante et le candidat dont la proposition a été retenue.

2) Les négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Elles permettent d'ajuster les conditions d'exécution de la mission, en portant sur certains aspects des Termes de Référence, sur la méthodologie proposée par le consultant, sur le personnel proposé et sur les conditions particulières. Ces négociations ne doivent en aucune manière modifier les conditions essentielles du contrat et la teneur initiale des Termes de référence.

3) Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur le prix proposé dans le cas où ce dernier était un élément déterminant dans la sélection, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties et annexé au marché et qui en fait désormais partie intégrante.

4) Une fois ces négociations conclues, il convient de procéder à la phase de signature du marché après approbation.

Article 40 : Du contrôle des prix du marché de prestations intellectuelles

L'interdiction de négociations ne prive pas l'Autorité contractante du droit de demander des éclaircissements dans les marchés de prestations intellectuelles, notamment si les tarifs proposés par le consultant retenu sont très élevés par rapport aux tarifs proposés par les consultants dans des missions similaires, ni de demander des modifications de la rémunération.

Section 3 : Des modes dérogatoires de passation des marchés publics

Article 41 : Procédure de la Consultation simplifiée

En application de l'article 31 de la loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des marchés publics, la Consultation simplifiée est une procédure dérogatoire qui peut être utilisée pour l'attribution de marchés. Cette procédure convient pour des fournitures généralement disponibles dans le commerce, des produits **standard** de faible valeur ou des travaux de génie civil simples, lorsque des considérations de coûts et d'efficacité ne justifient pas l'utilisation d'autres méthodes.

Dans ce cas, sous réserve de l'application d'autres procédures spécifiques ou de règles prévues par d'autres dispositions législatives ou réglementaires, l'Autorité contractante :

- choisit librement les modalités de publicité adaptées au montant et à la nature du marché ;
- prépare un dossier allégé, comportant un descriptif technique des besoins à satisfaire, les prestations étant définies, dans la mesure du possible, en référence à des normes existantes, leurs quantités ainsi que la date et le lieu de livraison ;
- sollicite simultanément, par écrit, des prix auprès d'au moins cinq (5) entreprises choisies, en priorité, parmi les prestataires ayant manifesté leur intérêt pour les acquisitions concernées. Lorsque ce minimum de cinq (05) plis n'a pas été atteint, un nouveau délai maximum de dix (10) jours ouvrables est ouvert à partir de la date de publication d'un nouvel Avis d'appel public à concurrence au terme duquel il est procédé à l'analyse des offres, quel que soit le nombre de plis reçus ;
- fixe librement un délai de réception des offres sans que ce délai puisse être inférieur à 10 jours ouvrables ;
- doit s'assurer que les candidats ont la capacité d'exécuter le marché, y compris au plan juridique et d'intégrité, dans le cadre d'une concurrence réelle ;
- attribue le marché au candidat présentant l'offre conforme évaluée la moins disante sans négociation,

- rédige un procès-verbal d'attribution et informe les candidats dont les offres n'auront pas été retenues.

A peine de nullité, les marchés à passer par une Consultation simplifiée par l'Autorité contractante doivent avoir été préalablement inscrits aux plans prévisionnels ou révisés de passation des marchés. Ils sont soumis au contrôle *a priori* de la CNCMP qui doit rendre un Avis suivant les termes de l'article 11 de la loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant code des marchés publics. A cet effet, l'Autorité contractante communique le dossier simplifié ainsi que le projet de marché à la CNCMP pour l'Avis requis.

Les marchés concernés donnent lieu à des contrats écrits de forme libre. Un Avis d'attribution, régi par l'article 61 du présent Décret, est publié sur le site de l'ARMP le Portail National des Marchés Publics dès leur attribution et sur le site internet ou par voie d'affichage au siège de l'Autorité contractante.

Les marchés conclus sur consultations simplifiées sont récapitulés dans le Rapport annuel relatifs aux marchés et achats de l'Autorité contractante, préparé par le PR-CPMP, suivant l'article 10 du présent Décret.

Article 42 : Du recours au marché par entente directe

En application de l'article 33 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, le marché est passé par entente directe lorsque l'Autorité contractante engage, sans formalité, les discussions qui lui paraissent utiles, avec l'opérateur de son choix. Le recours à l'entente directe, mode exceptionnel de passation des marchés, doit être soumis à l'avis de la CNCMP pour les marchés soumis à son contrôle *a priori* en fonction des seuils mentionnés à l'article 3 du présent Décret. Elle se prononce à partir du rapport motivé rédigé par le PR-CPMP assisté par les directions techniques concernées au sein de l'Autorité contractante au terme d'une séance d'analyse des motifs justifiant le recours à la procédure d'entente directe.

Tout marché conclu selon la procédure par entente directe est communiqué pour information à l'ARMP, qui procède à sa publication sur le site de l'ARMP/ Portail National des Marchés Publics. Il est aussi communiqué après sa signature, à la CNCMP et à la Cour des Comptes à titre d'information

et il doit être soumis à un contrôle particulier de ses conditions d'exécution.

Article 43 : Cas limitatifs de recours à l'entente directe

Le marché ne peut être passé par entente directe que dans les cas suivants :

- Lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul opérateur ;
- Lorsque les marchés ne peuvent être confiés qu'à un prestataire déterminé pour des raisons techniques ou artistiques ;
- Dans le cadre d'un marché complémentaire nécessaire pour achever le marché initial ;
- À la suite de la défaillance de l'opérateur initial, pour les travaux, fournitures ou services que l'Autorité contractante doit faire exécuter dans le cadre d'une mise en régie ;
- Dans le cas d'urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles ou de force majeure (telles que catastrophe naturelle ou pandémie) ne permettant pas de respecter les délais normalement applicables et nécessitant des marchés immédiats pour remédier à la situation ;
- Pour l'achat de denrées alimentaires ou de semences périssables immédiatement disponibles ;
- Pour l'achat de médicaments et matériels médicaux nécessaires pour faire face à une situation sanitaire impérieuse.

Chapitre 4 : Déroulement des appels à concurrence pour l'attribution des marchés publics

Section 1 : Lancement de l'Appel d'offres

Article 44 : Préparation de l'Avis d'appel d'offres

L'Avis d'Appel d'offres est élaboré par l'Autorité contractante et approuvé par la CPMP dans les conditions prévues à l'article 47 du présent Décret. Il fait connaître au moins:

- La référence de l'Appel d'offres mentionnant le numéro, l'identification

de l'Autorité contractante, l'objet et le lieu d'exécution du marché ;

- La source de financement ;
- Le type de procédure d'appel d'offres retenue ;
- Le ou les lieux où l'on peut consulter le Dossier d'appel d'offres ;
- Les conditions d'acquisition du Dossier d'appel d'offres, s'il y a lieu ;
- Le lieu, la date et les heures limites de dépôt et d'ouverture des offres ;
- Le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;
- Les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution/garantie d'offre ;
- Le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement.

Article 45 : Publication de l'Avis d'appel d'offres

Les marchés publics sur appel d'offres ouvert, dont le montant est supérieur ou égal au seuil visé à l'article 3 du présent Décret, doivent obligatoirement faire l'objet d'un Avis d'appel d'offres, et d'un Avis de pré qualification le cas échéant, 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 format électronique, sur le site du Portail National des Marchés Publics et sur le site de l'Autorité contractante, selon un document modèle dont les mentions obligatoires sont précisées par l'ARMP.

Cette obligation de publication incombe à l'Autorité contractante après la transmission des différentes demandes d'avis par le PR-CPMP. Cette dernière doit également veiller au respect des délais des publications obligatoires. L'absence de publication de l'Avis d'appel d'offres ou de l'Avis de pré qualification lorsque cette étape est prévue, est sanctionnée par la nullité de toute la procédure d'attribution constatée par l'ARMP.

Article 46 : Du délai de réception des offres

Le délai de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à vingt-et-un (21) jours calendaires pour les marchés après appel d'offres national et à quarante cinq (45) jours calendaires en matière d'appel d'offres internationaux, à compter de la dernière publication de l'Avis. Pour l'Appel d'offres

restreint, ce délai est fixé à au moins quinze (15) jours calendaires pour les marchés après appel d'offres national restreint et trente (30) jours calendaires en matière d'Appel d'offres international restreint.

En fixant les délais de réception des offres et des demandes de participation, l'Autorité contractante tient compte en particulier de la complexité du marché et du temps nécessaire pour préparer les offres, sans préjudice des délais minimaux fixés par le présent article.

Les délais précités peuvent être réduits en cas d'urgence simple déclarée par l'Autorité contractante et constatée par la CNCMP. Ils sont alors réduits respectivement à (15) jours calendaires pour les appels d'offres nationaux et (30) jours calendaires pour les appels d'offres internationaux, qu'ils soient ouverts ou restreints.

Par ailleurs, lorsque les Avis sont publiés par voie électronique et que le Dossier d'appel d'offres est envoyé individuellement et électroniquement à chaque candidat qui en fait la demande, dans les (2) jours ouvrables qui suivent sa demande, tous les délais de réception des offres dans les procédures ouvertes et restreintes, peuvent être encore réduits de 5 jours ouvrables. Lorsque les candidats seront tenus également de faire parvenir leurs offres par voie électronique, ce délai pourra encore être réduit selon des modalités qui seront prévues par voie réglementaire.

Article 47 : Du contenu du Dossier d'Appel d'offres (DAO)

Le Dossier d'Appel d'offres est mis, dès la publication de l'Avis d'appel d'offres, à la disposition, éventuellement par voie électronique, 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 au siège de l'Autorité contractante est libre et gratuite.

47-1 Le Dossier d'Appel d'offres comprend notamment :

L'Avis d'appel d'offres visé à l'article 30 du présent Décret, 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 calendaires, 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.

47-2 Le contenu de l'Avis ne doit pas être contredit par les dispositions 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 DAO, au rang desquels figure également l'Avis d'appel d'offres, doit être conforme à des modèles standards élaborés par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Article 48 : Du contenu du Règlement Particulier d'Appel d'offres

Le Règlement particulier d'Appel d'Offres doit préciser entre autres :

- a) Les conditions de la mise en concurrence;
- b) La présentation et la constitution des offres ;
- c) Les pièces à fournir dans le Dossier de candidature ;
- d) Les pièces à fournir par le candidat retenu ;
- e) Les critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires et dans un ordre qui ne sera pas modifiable ;
- f) Les critères de qualification des candidats ;
- g) Les modes d'attribution du marché.

Toutes les pièces écrites, publiées, remises aux ou par les candidats et titulaires des marchés, à

quelque titre que ce soit, sont établies dans la langue retenue par les dispositions du Dossier d'appel d'offres.

Article 49 : La modification du Dossier d'appel d'offres

Les modifications du DAO doivent préalablement être soumises pour approbation à la CPMP.

La modification du DAO est possible à tout moment, mais pas moins de dix (10) jours ouvrables avant la date limite de remise des offres. Cette modification peut entraîner un report de la date limite de dépôt des offres. Un procès-verbal de toutes modifications apportées au DAO est dressé et publié dans les conditions prévues à l'article 45 du présent Décret.

Article 50 : Des normes, agréments et spécifications techniques

Les travaux, fournitures et prestations de services qui font l'objet d'un marché public, sont définis par référence aux normes, agréments techniques ou spécifications nationaux, équivalents à des normes ou spécifications internationales ou à défaut par référence à des normes ou agréments techniques ou spécifications internationaux.

Il ne peut être dérogé à ces règles que si :

- Les normes, les agréments techniques ou les spécifications techniques nationaux, ou à défaut internationaux, ne contiennent aucune disposition concernant l'établissement de la conformité ou s'il n'existe pas de moyens techniques permettant d'établir de façon satisfaisante la conformité d'un produit à ces normes, à ces agréments techniques ou à ces spécifications techniques ;
- Ces normes, ces agréments techniques ou ces spécifications techniques nationaux ou à défaut internationaux, imposent l'utilisation de produits ou des matériaux incompatibles avec des installations déjà utilisées par l'Autorité contractante ou entraînent des coûts disproportionnés ou des difficultés techniques disproportionnées, mais uniquement dans le cadre d'une stratégie clairement définie et consignée en vue d'un passage, dans un délai déterminé, à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications

techniques nationaux ou internationaux;

- Le projet concerné constitue une véritable innovation pour laquelle le recours à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, ou à défaut internationaux existants serait inapproprié.

A moins que de telles spécifications ne soient justifiées par l'objet du marché, les Autorités contractantes ne peuvent introduire dans les clauses contractuelles propres à un marché déterminé, des spécifications techniques mentionnant des produits d'une fabrication ou d'une provenance déterminée, ou des procédés particuliers qui ont pour effet de favoriser ou d'éliminer certains opérateurs.

Est notamment interdite l'indication de marques, appellations, de brevets ou de types, ou celle d'une origine ou d'une production déterminée ; toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalents » est autorisée lorsque les Autorités contractantes n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés.

Ces normes, agréments et spécifications, ainsi que le recours à la procédure dérogatoire ci-dessus visée, doivent être expressément mentionnés dans les cahiers des clauses techniques du marché.

Section 2 : De la remise des offres

Article 51 : De la présentation des offres

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles et du recours éventuel aux moyens électroniques, les offres du soumissionnaire doivent être contenues dans une seule enveloppe comprenant les renseignements relatifs à la candidature, les pièces administratives et justifications requises telles que précisées dans le Règlement Particulier d'Appel d'Offres, et, séparément, l'Offre technique et l'offre financière.

Les offres sont accompagnées d'un acte d'engagement du soumissionnaire, conforme au DAO, qui doit être signé par ce dernier ou son représentant dûment habilité. Ce mandataire ne peut représenter plus d'un soumissionnaire dans la même procédure d'appel d'offres.

Lorsque la soumission est déposée au nom d'un groupement sans personnalité juridique, elle est signée par chacun de ses membres ou par un mandataire dûment mandaté par chacun des membres du groupement.

Article 52 : De la réception des offres

Sous réserve des dispositions des articles 72 à 75 du présent Décret relatifs à la dématérialisation des procédures, les offres sont adressées sous pli fermé, portant le numéro et l'objet d'appel d'offres. Il ne doit être mentionné aucune indication sur l'identité du soumissionnaire, sous peine de rejet de l'offre.

Dans les cas de marchés de prestations intellectuelles, la soumission des propositions s'effectue sous la forme d'un pli unique, contenant deux enveloppes distinctes et cachetées comportant respectivement la proposition technique et la proposition financière.

Les plis contenant les offres doivent être adressés ou reçus contre récépissé au lieu et jusqu'à la date limite de réception indiquée dans l'Avis d'appel d'offres. A leur réception, les plis sont revêtus d'un numéro d'ordre, de l'indication de la date et de l'heure de remise, et enregistrés dans l'ordre d'arrivée sur un registre spécial dont le modèle est établi par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ils doivent être déposés dans un lieu présentant toutes les garanties nécessaires de nature à assurer leur confidentialité et rester fermés, sous la responsabilité de la Personne Responsable du Marché, jusqu'au moment de leur ouverture par la Commission de Passation des Marchés Publics.

Article 53 : De l'ouverture des offres

En application du principe de transparence, la séance d'ouverture des plis est publique, sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles.

La séance d'ouverture doit être présidée par le PR-CPMP, ou son suppléant, ainsi qu'au moins un (1) autre membre de la CPMP est obligatoire pour cette séance, en présence des candidats ou de leurs représentants qui le souhaitent, à la date et à l'heure fixées dans le Dossier d'appel d'offre ou le Dossier de consultation comme heure limite de réception des offres. Le PR-CPMP doit veiller à la bonne conservation et à la sécurité des plis reçus.

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus régulièrement dans les conditions fixées

ci-dessus. Les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt sont irrecevables et doivent être retournées scellées à leurs propriétaires.

Le Président de séance vérifie que les plis sont toujours fermés, puis procède à leur ouverture publique. Il dresse la liste des soumissionnaires, s'assure 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. Il 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, la présence ou l'absence de garantie d'offre est également mentionnée ainsi que tout autre document produit par les soumissionnaires. Tous ces éléments sont lus à haute voix.

Ces renseignements, ainsi que la relation des conditions de l'ouverture des plis, sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture, auquel est jointe la liste signée par les personnes présentes, dont les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics présents à la séance. Ce procès-verbal sera ensuite publié par le PR-CPMP sur le site de l'Autorité contractante et transmis, le cas échéant, sur le site de l'ARMP.

A l'issue de l'ouverture des plis, les offres sont confiées à une Sous-commission d'analyse dans les conditions prévues à l'article 13 du présent Décret. L'original de ces offres est conservé sous la responsabilité du PR-CPMP.

Sans préjudice des dispositions de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et du présent Décret, notamment celles relatives aux obligations en matière de transparence et de publicité, l'Autorité contractante doit également respecter l'obligation de confidentialité et ne pas divulguer les renseignements communiqués à titre confidentiel par les soumissionnaires, notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Section 3 : Des règles de l'évaluation des offres

Article 54 : De l'évaluation des offres par la Sous-commission d'analyse

- 1) Les offres reçues sont confiées à la Sous-commission d'analyse désignée par la CPMP dans les conditions prévues à l'article 13 du présent Décret.
- 2) La Sous-commission doit procéder, 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 34 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics.
- 3) La Sous-commission d'analyse établit un rapport d'analyse dans un délai ne dépassant pas dix (10) jours ouvrables. Ce délai peut être exceptionnellement prorogé sur demande motivée de la Sous-commission d'analyse. 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.
- 4) Les rapports d'analyse et de synthèse préparés par la Sous-commission d'analyse sont soumis à la CPMP. En cas de désaccord, la CPMP prend seule la décision d'attribution provisoire en motivant sa décision.

Article 55 : Des demandes d'éclaircissement

Le PR-CPMP ou son suppléant peut, sur proposition de la Sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres, notamment lorsque les analyses des offres ont fait apparaître une ou des offres anormalement basses, par rapport à la moyenne des montants des offres soumises. Les éclaircissements sont demandés et fournis par écrit et ne peuvent, en aucun cas, avoir pour effet de modifier ou compléter les éléments de l'offre en vue de la rendre plus compétitive.

Le soumissionnaire dispose d'un délai ne dépassant pas cinq (5) 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.

L'offre anormalement basse peut être rejetée dans les conditions régies par l'article 66 du présent Décret.

Article 56 : Des critères d'évaluation des offres

En application de l'article 37 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'évaluation des offres se fait sur la base de critères techniques, fonctionnels, économiques et financiers, afin de déterminer l'offre techniquement conforme évaluée la moins-disante. Ces critères d'évaluation sont préalablement portés à la connaissance des candidats dans le Dossier d'appel d'offres suivant un ordre qui ne pourra être modifié durant l'ensemble de la procédure.

Ces critères, et éventuellement sous-critères d'évaluation, doivent être objectifs, en rapport avec l'objet du marché, quantifiables et exprimables en termes monétaires. Ils peuvent porter, notamment, sur : les coûts d'utilisation, le prix, la rentabilité, la qualité, l'esthétique, la valeur technique et fonctionnelle, les conditions d'exploitation et d'entretien, la durée de vie potentielle des ouvrages ou des fournitures et services concernés, les avantages au plan de la sécurité et de l'environnement, le coût de cycle de vie, le service après-vente et l'assistance technique, le transfert de technologie, le délai d'exécution, ou le calendrier de paiement.

Article 57 : De l'évaluation des variantes

- 1) Les offres de base des soumissionnaires doivent être conformes aux dispositions du Dossier d'appel à concurrence ;
- 2) Le soumissionnaire peut proposer, en plus de l'offre de base, des variantes lorsqu'elles sont demandées de manière explicite par les Autorités contractantes afin de favoriser l'innovation ;
- 3) Le Dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres ;
- 4) Les variantes sont évaluées suivant leur mérite propre, sans que soient pour autant remis en cause les principes de choix de l'offre tels qu'ils sont été définis dans le Dossier d'appel à concurrence.

Article 58 : De la préférence nationale

En application de l'article 38 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, lors de la passation d'un marché public, en vue de favoriser le développement local et/ou la participation des entreprises nationales, il sera accordé une préférence à l'offre évaluée conforme au Dossier d'Appel à concurrence présentée par un opérateur mauritanien ou un groupement national.

La marge de préférence doit être mentionnée et quantifiée dans le DAO sous forme de pourcentage du montant de l'offre. Un tel pourcentage ne peut en aucun cas excéder quinze pour cent (15%) du montant de l'offre.

Au sens du présent Décret, le terme « entreprise nationale » s'entend de toute entreprise de droit mauritanien dont le capital social est majoritairement détenu par des nationaux.

Des sociétés étrangères ou nationales peuvent bénéficier de cette préférence en cas de fournitures étrangères assemblées en Mauritanie au moment du lancement de l'appel d'offres international, si ces dernières remplissent les conditions mentionnées ci-dessous.

Le mécanisme d'application de la préférence nationale doit suivre les méthodes et étapes, suivantes lors de l'évaluation des offres :

A. Pour les marchés de fournitures :

Aux fins de la comparaison, les offres conformes sont classées dans l'un des trois groupes suivants :

1. Groupe A : les offres qui proposent exclusivement des fournitures fabriquées ou assemblées sur le sol national à condition que (i) la main d'œuvre, les matières premières et autres éléments nationaux représenteront au moins 30 pour cent du prix sortie d'usine de la fourniture proposée (ii) l'installation de production dans laquelle ces fournitures seront fabriquées ou assemblées au moins depuis la date de la soumission de l'offre.

2. Groupe B : toutes les autres offres qui proposent des produits nationaux.

3. Groupe C : les offres qui proposent des fournitures fabriquées à l'étranger qui ont déjà été importés ou qui seront directement importés.

Les prix offerts pour les fournitures des offres des groupes A et B doivent inclure tous les droits et taxes payés ou payables sur les matières premières ou composants achetés sur

le marché local ou importés, mais exclura les taxes sur les ventes ou taxes similaires frappant le produit fini. Les prix offerts pour les fournitures des Groupes A et B doivent être les prix CIP (lieu de destination) qui ne comportent pas les droits de douane et autres taxes d'importation déjà acquittés ou à acquitter.

Dans un premier temps, on compare toutes les offres évaluées dans chaque groupe afin de déterminer l'offre évaluée la moins-disante au sein de ce groupe. Les trois offres évaluées les moins-disantes sont ensuite comparées entre elles et, si à la suite de cette comparaison, c'est une offre provenant des groupes A ou B qui est évaluée la moins-disante, c'est cette offre qui est retenue aux fins d'attribution du marché.

Si à l'issue de la comparaison effectuée selon les dispositions du paragraphe ci-dessus c'est une offre du Groupe C qui est évaluée la moins-disante ; cette offre sera comparée à l'offre la moins-disante du Groupe A ou B après avoir ajouté au prix évalué des fournitures offertes dans l'offre du Groupe C, aux fins de comparaison uniquement, un montant équivalant à quinze pour cent du prix CIF indiqué dans l'offre. A l'issue de cette dernière comparaison, l'offre évaluée la moins-disante sera sélectionnée.

B. Pour les marchés de travaux :

Les entrepreneurs demandant à bénéficier de cette préférence doivent fournir, parmi les données nécessaires à leur sélection, tous renseignements, notamment sur la structure de leur capital et le bénéficiaire effectif, nécessaires pour déterminer s'ils peuvent bénéficier de la préférence. Le Dossier d'appel d'offres doit indiquer clairement la préférence accordée et la méthode d'évaluation et de comparaison des offres qui sera suivie pour appliquer ladite préférence.

Après réception et examen des offres par la Commission de Passation des Marchés Publics, les offres conformes sont classées dans l'un des groupes suivants :

1. Groupe A : offres émanant d'entrepreneurs nationaux admis à bénéficier de la préférence.

2. Groupe B : offres émanant d'autres entrepreneurs. Aux fins de l'évaluation et de la comparaison des offres, un montant égal au pourcentage fixé dans le DAOI du montant de l'offre est ajouté à chaque offre du Groupe B ci-dessus. Si avec cette majoration une offre

provenant du groupe B est déclarée moins disante et qualifiée, celle-ci sera retenue avec son prix initial avant la majoration. Si par contre avec l'application de la majoration une offre provenant du groupe A se trouve moins disante et qualifiée cette dernière est retenue pour l'attribution du marché.

La cotraitance et la sous-traitance avec des entreprises nationales sont également encouragées dans les conditions prévues à l'article 59 du présent Décret.

Article 59 : Du recours à la Sous-traitance

En matière de travaux et de services, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter certaines parties de son marché, jusqu'à 30 % du montant total du marché, à condition :

- D'avoir obtenu de l'Autorité contractante l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- Que cette possibilité soit prévue dans le Dossier d'appel d'offres.

Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer dans son offre, la nature et le montant de la partie des prestations qu'il envisage de sous-traiter. La sous-traitance de plus de trente pour cent (30 %) de la valeur globale d'un marché est interdite.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations de celui-ci.

La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après attribution du marché.

Dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat au marché qui aura prévu de sous-traiter au moins vingt pour cent (20 %) de la valeur globale du marché à une ou des entreprise(s) nationale(s) pourra bénéficier d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5 %), cumulable avec la préférence visée à l'article 58 du présent Décret, à concurrence d'une marge finale de 15 % maximum.

Section 4 : Transparence du processus d'attribution des marchés publics

Article 60 : Publication des décisions relatives à l'attribution

En application de l'article 40 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, les décisions rendues en

cours de la procédure d'attribution, en matière de pré qualification, d'établissement de liste restreinte, de lancement, d'ouverture des plis ou d'attribution de marchés font l'objet d'une publication selon des modalités définies dans les articles suivants. Cette publication fait courir les délais de recours des contestations éventuelles des candidats et/ou soumissionnaires.

Article 61 : De la décision d'attribution

Dans le respect des conditions énoncées à l'article 63 du présent Décret, la CPMP, sous la présidence du PR-CPMP, prononce la décision d'attribution provisoire, en la forme d'un procès-verbal d'attribution provisoire visé à l'article 62 du présent Décret, dans la période de validité des offres définie dans le Dossier d'appel d'offres, au soumissionnaire dont l'offre satisfait aux critères d'évaluation exigés par le Dossier.

Sauf dans le cadre des procédures par entente directe et des procédures relatives au marché de prestations intellectuelles, aucune négociation n'a lieu entre l'Autorité contractante et le soumissionnaire ou l'attributaire sur l'offre soumise.

Si le délai de validité de l'offre retenue arrive à expiration avant l'attribution du marché, la CPMP doit inviter ce soumissionnaire à proroger la validité de son engagement. Ce dernier peut refuser et sa caution doit alors lui être restituée immédiatement.

La CPMP procédera de la même façon avec le soumissionnaire conforme et qualifié suivant parmi ceux qui ont prorogé la période de validité de leurs offres. Si aucun des soumissionnaires déclarés conformes n'accepte de proroger la validité de sa soumission, le marché doit être déclaré infructueux et la CPMP doit procéder à sa relance sur demande de l'Autorité contractante.

Un rapport préparé par le PR-CPMP et la Commission de Passation des Marchés Publics présentera les causes des retards constatés dans la procédure d'attribution et les moyens proposés pour y remédier. Il sera versé au Rapport annuel relatif aux performances de la CPMP.

Article 62 : Du procès-verbal d'attribution provisoire

La décision d'attribution provisoire émanant de la Commission de Passation des Marchés Publics compétente fait l'objet d'un

procès-verbal, dénommé procès-verbal d'attribution provisoire et qui mentionne :

1. le nom de l'attributaire ;
2. les principales caractéristiques du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
3. le nom des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses prévues à l'article 66 du présent Décret ;
4. et en ce qui concerne les procédures d'appel d'offres en deux étapes, restreint, consultation simplifiée ou entente directe, l'indication des circonstances qui ont justifié le recours à ces procédures ;

Ce procès-verbal est établi selon un document modèle mis à disposition par l'ARMP. Il est transmis, dans les deux (2) jours ouvrables, pour validation à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour les marchés soumis à l'examen a priori. Il est publié sur le site de l'Autorité contractante et sur le Portail National des Marchés.

Article 63 : Du rejet des offres

L'Autorité contractante écarte les offres irrecevables, inacceptables, inappropriées ou non-conformes.

63-1 Une offre irrecevable est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de l'Appel à concurrence, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

63-2 Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure. Si l'offre conforme, qualifiée et évaluée la moins disante est nettement plus élevée que l'estimation budgétaire arrêtée par l'Autorité contractante au moment de l'élaboration du Dossier d'appel d'offres, cette dernière doit réexaminer le Dossier en revoyant les causes de cette situation et relancer, le cas échéant la procédure de mise en concurrence. Elle ne peut procéder directement à une modification substantielle des caractéristiques du marché

pour s'entendre avec l'opérateur qui proposait l'offre conforme inacceptable.

63-3 Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'Autorité contractante formulés dans les documents de l'Appel à concurrence.

63-4 En application de l'article 41 de la loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, l'Autorité contractante doit communiquer par écrit à tout candidat ou soumissionnaire qui le demande, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire, dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la réception de sa demande écrite.

Article 64 : Du nombre insuffisant d'offres

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 deux soumissions au minimum n'ont pas été reçues dans le délai, la consultation devra être relancée après révision du Dossier et éventuellement de 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 finalement reçue, celle-ci doit être ouverte et évaluée.

Lorsqu'une seule offre a été reçue à l'occasion d'une procédure ouverte, si les règles ont été respectées, en particulier celles relatives à la publicité et à la date limite de dépôt, cette seule offre doit être ouverte et évaluée.

Article 65 : De l'Appel d'offres infructueux

Un appel d'offres est déclaré infructueux par le Président de la CPMP après avis de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics lorsque :

1. Aucune offre n'a été remise à l'expiration de la date limite de dépôt des offres ; ou,
2. Il n'a été proposé que des offres irrecevables, inacceptables ou inappropriées 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 sur le site internet de l'Autorité contractante, le site de

l'ARMP ou dans toute autre publication habilitée.

Dans ce cas, il est alors procédé à une nouvelle procédure, soit par nouvel Appel d'offres ouvert, soit si les conditions initiales du marché n'ont pas été modifiées par Appel d'offres restreint ou consultation simplifiée et, dans ces derniers 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 une redéfinition des besoins de l'Autorité contractante à préciser.

Article 66 : Du rejet des offres anormalement basses

La Sous-commission d'analyse des offres peut proposer à la CPMP, le rejet d'une offre estimée anormalement basse, sous réserve que le candidat ait été invité à présenter par écrit toute justification que l'Autorité contractante estime appropriée, de nature technique ou commerciale, et notamment relative aux modes de fabrication des produits, aux modalités de la prestation des services, aux procédés de construction, aux conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat, à l'originalité de l'offre, aux dispositions relatives aux conditions de travail en vigueur dans le pays où la prestation est réalisée, à l'obtention éventuelle d'une aide de l'Etat d'origine ou d'accueil, et que ces justifications ne soient pas jugées acceptables. Les justifications demandées doivent impérativement inclure les sous-détails de prix des composantes principales de l'offre jugée anormalement basse.

Le soumissionnaire dispose d'un délai ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables pour fournir les éclaircissements demandés

Article 67 : De l'annulation de la procédure d'appel d'offres

L'Autorité contractante peut 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.

Dans ce cas, l'Autorité contractante, en concertation avec la CPMP, adresse, obligatoirement pour les Dossiers qui sont soumis au contrôle *a priori*, une demande

motivée à la CNCMP qui dispose de 3 (trois) jours ouvrables pour rendre son avis. Dans le cas des marchés qui sont soumis au contrôle *a posteriori*, l'Autorité contractante avise seulement la CNCMP de sa décision d'annulation de l'appel d'offres.

Dès sa validation, la CPMP notifie la décision d'annulation et ses motifs aux soumissionnaires. Ceux qui ont déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement et leurs garanties libérées immédiatement, sans qu'ils aient besoin de la réclamer. En cas de retard, ils sont fondés à réclamer des intérêts moratoires.

Section 5 : De la formalisation de l'attribution du marché public

Article 68 : Signature du marché public

En application des articles 41 et 43 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, la signature du marché public est différée pendant un délai minimum de sept (07) jours calendaires, calculé à partir de la notification du procès-verbal d'attribution provisoire, sauf urgence simple constatée par la CNCMP. Ce délai de suspension de la signature doit permettre les recours éventuels des candidats écartés, selon la procédure définie à l'article 55 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics. La signature intervient à l'issue de ce délai de sept (7) jours, sous réserve des éventuelles contestations introduites.

La signature du marché peut être conditionnée par la présentation par le Titulaire du marché d'une garantie d'exécution constituée suivant les dispositions de l'article 90 du présent Décret.

Pour l'Autorité contractante, le marché est signé par l'Ordonnateur du budget.

Les marchés publics conclus par une personne non habilitée à cet effet sont nuls et de nullité absolue.

Article 69 : Approbation du marché public

En application de l'article 44 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et dans le délai de suspension de la signature mentionné à l'article 68 du présent Décret et sur la base du Procès-verbal d'attribution provisoire établi par la CPMP et transmis, le cas échéant, pour validation à la CNCMP, l'Autorité contractante peut entamer la procédure d'approbation afin d'accélérer le processus de passation. Elle adresse alors le

marché pour approbation à l'autorité compétente, après l'avoir finalisé sans que cela puisse entraîner une modification des conditions de l'appel à la concurrence ou du contenu du procès-verbal d'attribution du marché. La CPMP devra tenir l'Autorité Contractante informée de l'achèvement du délai de suspension et de la signature. L'approbation ne pourra intervenir formellement avant la signature du marché.

Lorsque la procédure d'approbation est lancée après la signature du marché, et conformément à l'article 44 de la loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant CMP, l'approbation doit intervenir dans le délai de validité des offres et doit être prononcée dans les cinq (05) jours ouvrables de la transmission du Dossier d'approbation provisoire auprès de l'Autorité approbatrice et susceptible de recours devant l'ARMP, par toute partie au contrat.

Le refus de d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits.

En cas de refus d'approbation, l'attributaire du marché est autorisé à retirer son offre.

Les marchés publics non approuvés sont nuls et de nullité absolue. Ils ne sauraient engager financièrement l'Autorité contractante.

Les marchés supérieurs au seuil de passation des marchés publics sont approuvés par le Ministre de tutelle de l'Autorité contractante. Pour les Petits marchés d'un montant inférieur aux seuils fixés par Arrêté du Premier Ministre, la signature du marché par l'Ordonnateur tient lieu d'approbation. L'Arrêté du Premier Ministre relatif aux seuils précise les règles d'approbation.

Article 70 : Notification et entrée en vigueur

En application des 45 et 46 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, tout marché public doit être conclu, approuvé, numéroté par la CNCMP et notifié avant tout commencement d'exécution.

L'Autorité Contractante notifie le marché dans les deux jours qui suivent sa signature. Il est adressé au titulaire avec accusé de réception, par voie postale ou électronique ou par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le marché entre en vigueur dès sa notification. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation. Un ordre de service de commencer l'exécution doit être

émis par l'Autorité contractante si la date de début de l'exécution doit être postérieure à celle de la notification.

Les garanties d'offres des soumissionnaires non retenus leur sont alors restituées.

Article 71 : Publication de l'Avis d'attribution définitive

Dans les sept (07) jours calendaires après l'entrée en vigueur du marché, un Avis d'attribution définitive est publié sur le site de l'ARMP et sur le site de l'Autorité Contractante.

L'Avis d'attribution définitive reprend les dispositions du Procès-verbal d'attribution provisoire. Il résume les caractéristiques du marché : Nom de l'opérateur, montant du marché, nature des prestations, durée prévue d'exécution ainsi que la procédure suivie pour son attribution. Il doit également publier les noms du ou des bénéficiaires effectifs ainsi que leur nationalité

Section 6 : Dématérialisation des procédures

Article 72 : L'utilisation de procédures électroniques dématérialisées

En application de l'article 47 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, l'utilisation des procédures doit être encouragée afin d'accélérer les achats tout en assurant leur transparence et leur intégrité. Les échanges d'informations relatives à la passation et la conclusion des marchés publics peuvent se faire par voie électronique dans les conditions définies par la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, ses textes d'application et, le cas échéant, par les lois relatives au Commerce électronique et à la dématérialisation des services publics. Une fois les conditions techniques et juridiques établies, la dématérialisation de la chaîne des marchés publics pourra se prolonger jusqu'à l'étape du paiement du marché. Un Décret pourra notamment prévoir le recours aux enchères électroniques.

Les outils utilisés pour communiquer ou accomplir les procédures par des moyens électroniques, ainsi que leurs caractéristiques techniques, doivent avoir un caractère non discriminatoire, être mis couramment à la disposition des soumissionnaires et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées.

Les communications, les échanges, les procédures et le stockage d'informations sont effectués de manière à assurer l'intégrité, l'authenticité et la confidentialité des données. Les conditions de nature à garantir le respect de ces exigences sont définies par voie réglementaire.

En application de l'article 24 de la loi n° 2018 – 022 du 12 juin 2018, portant sur les transactions électroniques, les échanges d'informations relatives à la passation et la conclusion des marchés publics peuvent se faire par voie électronique dans les conditions définies par la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics ainsi que par le présent Décret d'application et, le cas échéant, par les lois applicables au Commerce électronique et à la dématérialisation des services publics.

Article 73 : Modalités

En application de l'article 48 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, les dispositions du Code des Marchés Publics qui font référence à des écrits ne feront pas obstacle au remplacement de ceux-ci par un support ou un échange électronique lorsque les dispositions réglementaires y pourvoient.

Les documents d'appel d'offres ou de consultation peuvent être mis à la disposition des candidats par voie électronique dans les conditions fixées par voie réglementaire, sous réserve que ces documents soient également mis à la disposition des candidats par voie postale, s'ils en font la demande.

La dématérialisation de la chaîne des marchés publics pourra se prolonger jusqu'à l'étape du paiement une fois les conditions techniques réunies.

Article 74 : Enchères électroniques

Lorsque la maîtrise des techniques et moyens électroniques sera établie, une Autorité contractante pourra mettre en place, sur une plateforme électronique, un système d'enchères électroniques inversées pour des achats de fournitures ou de services courants, suivant des modalités sécurisées et fiables, qui seront définies par voie réglementaire.

Articles 75 : Neutralité des moyens électroniques

Les outils utilisés pour communiquer ou accomplir les procédures par des moyens électroniques, ainsi que leurs caractéristiques

techniques, doivent avoir un caractère non discriminatoire, être facilement accessibles par les soumissionnaires et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées.

Les communications, les échanges, les procédures et le stockage d'informations sont effectués de manière à assurer que l'intégrité des données, l'authenticité et la confidentialité des offres et des demandes de participation soient préservées et que les Autorités contractantes ne prennent connaissance du contenu des offres et des demandes de participation qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Les conditions de nature à garantir le respect de ces exigences sont précisées au besoin par voie réglementaire.

TITRE IV : De l'exécution des marchés publics

Chapitre 1 : Des exigences relatives au contenu des marchés publics

Section 1 : Contenu du marché public

Article 76 : Des principes portant sur le contenu des marchés publics

Tout marché fait l'objet d'un contrat écrit contenant au moins les mentions visées à l'article 77 du présent Décret.

La rédaction de tous les documents définitifs constitutifs du marché est assurée par l'Autorité contractante ou du PR-CPMP.

Le marché définitif ne peut, en aucun cas, modifier l'étendue et la nature des prestations prévues au Dossier d'Appel d'offres. Seuls les aménagements mineurs, sans incidence financière ni influence technique par rapport à l'offre retenue, sont acceptables.

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

Article 77 : Des mentions obligatoires

La rédaction de tous les documents constitutifs du marché est assurée par l'Autorité contractante sur la base des Documents-types d'appel d'offres élaborés par l'ARMP. Chaque marché doit contenir au moins les mentions suivantes :

- a) l'objet, le numéro et la date d'approbation du marché ;
- b) l'identification des parties contractantes avec notamment le numéro d'inscription au registre du commerce du contractant de l'Administration pour les entreprises nationales;

- c) la justification de la qualité de la personne signataire du marché et de la partie Co-contractante ;
- d) le mode de passation du marché et la référence aux dispositions du Code des Marchés Publics ;
- e) l'indication des moyens de financement de la dépense et de la rubrique budgétaire d'imputation ;
- f) l'énumération, par ordre de priorité, des pièces constitutives du marché ;
- g) le montant du marché, assorti des modalités de la détermination du prix ainsi que de celles, éventuelles, de sa révision ;
- h) les obligations fiscales et douanières, le droit applicable le cas échéant ;
- i) la date de notification ;
- j) le délai et le lieu d'exécution ;
- k) les conditions de la sous-traitance ;
- l) les conditions de constitution des cautionnements et des garanties ;
- m) le délai de garantie des prestations ;
- n) les conditions de réception ou de livraison des prestations ;
- o) la désignation du représentant de l'Autorité contractante chargé du contrôle de l'exécution du marché et de la rédaction des ordres de service ;
- p) les modalités de règlement des prestations ;
- q) le comptable chargé du paiement ;
- r) la domiciliation bancaire du co-contractant de l'Administration ;
- s) la référence aux assurances couvrant la responsabilité civile et professionnelle du titulaire du marché ;
- t) les conditions d'exécution qui peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations.
- u) les sanctions contractuelles telles que la mise en régie ;
- v) les modalités de résiliation ;
- w) les modalités de règlement pré juridictionnel des litiges ;
- x) la juridiction compétente ;
- y) les conditions d'entrée en vigueur.

Article 78 : Des documents constitutifs du marché

L'Autorité contractante est tenue de remettre au titulaire du marché un exemplaire conforme des documents constitutifs du marché.

Les documents constitutifs du marché sont, par ordre de priorité, les suivants :

- le contrat conclu entre l'Autorité contractante et le titulaire du marché ;
- l'offre technique et financière qui comporte, la soumission, le bordereau des prix unitaires, le devis estimatif et quantitatif, les annexes, si ces pièces sont indiquées comme contractuelles, telles que la décomposition des prix forfaitaires, le sous détail des prix unitaires, le procès-verbal de mise au point du contrat de marché ;
- les cahiers des charges comprenant les documents particuliers appropriés au marché, et définis à l'article ci-après ;
- les cahiers des charges comprenant les documents généraux définis à l'article 77 du présent Décret ;
- les garanties contractuelles requises ;
- toute autre pièce expressément spécifiée dans le Dossier d'appel d'offres.

Article 79 : Du contenu des cahiers des charges

Les Cahiers des charges déterminent les droits et obligations des parties ainsi que les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent les documents généraux et les documents particuliers suivant. Le contenu des documents généraux est précisé par voie réglementaire sur proposition de l'Autorité Marchés Publics et après consultation des départements ministériels sectoriels concernés :

1. Des documents généraux
 - a) Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) qui fixent les dispositions administratives générales pour l'exécution et le contrôle des marchés publics, applicables à toute une catégorie de marchés à savoir :
Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux ; Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes, complexes et de services ;
Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics industriels.

- b) Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) qui fixe les dispositions techniques applicables à toutes les prestations de même nature. Ces clauses techniques se réfèrent aux normes en vigueur en République Islamique de Mauritanie ou à défaut aux normes internationales reconnues applicables en République Islamique de Mauritanie.
 - c) Le Cahier des Clauses de Travail comportant les prescriptions législatives et réglementaires relatives à la protection des salariés.
 - d) *Les clauses de prévention des risques spécifiques et d'atténuation de l'impact environnemental et social des travaux et prestations objet du marché.*
2. Des documents particuliers
- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières qui fixe les dispositions administratives et financières propres à chaque marché.
 - b) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières, spécifications techniques ou Termes de Référence, définissant les caractéristiques propres à chaque type de marché, travaux, fournitures ou de services et prestations intellectuelles.
 - c) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières sont établis à l'occasion de chaque marché par l'Autorité contractante.

Les documents particuliers doivent mentionner les articles des documents généraux auxquels ils dérogent.

- a) Les conditions d'exécution des prestations doivent être liées à l'objet du marché. Ces conditions d'exécution peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations ;
- b) En référence à l'impact environnemental et social de projet, l'Autorité contractante est, les cas échéants, tenue de prévoir à l'occasion de chaque marché, les clauses

appropriées d'atténuation des risques environnementaux et sociaux mis en évidence par les Etudes et Notices d'impact requises pour la faisabilité du projet, telles que les clauses de protection du milieu naturel, de prévention des risques sociaux, l'obligation de reconstitution du site ou de dépollution des sols.

Section 2 : Des obligations d'ordre comptable, fiscal et social

Article 80 : Du document comptable

Le titulaire du marché est tenu d'ouvrir et de tenir à jour :

- a) Un document comptable spécifique au marché et faisant ressortir les différentes sources de financement, les états des sommes facturées et des sommes réglées;
- b) Un état des déclarations fiscales et douanières relatives au marché.

L'Autorité contractante, et le cas échéant, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics peuvent accéder, aux fins de vérification, au document comptable visé à l'alinéa (a) ci-dessus, jusqu'à l'expiration d'un délai maximum de trois ans à compter de la date de réception définitive des prestations ou de celle de la dernière livraison relative au marché concerné.

Article 81 : Des opérations comptables

La comptabilité du titulaire du marché doit retracer les opérations se rapportant au marché de la manière suivante :

- a) Les dépenses afférentes aux approvisionnements, à l'acquisition de matériaux, matières premières ou d'objets fabriqués destinés à entrer dans la composition du marché ;
- b) Les frais relatifs à la main d'œuvre exclusivement employée ainsi que toutes autres charges ou dépenses individualisées ;
- c) Le bordereau des quantités exécutées ou des fournitures livrées.

Article 82 : Régime fiscal et douanier

Les marchés publics sont soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République Islamique de Mauritanie, sauf dérogations expresses prévues par les textes législatifs ou réglementaires, et sous réserve des dispositions des conventions de financement d'aides extérieures ou des conventions et accords internationaux.

Article 83 : Des obligations sociales et environnementales

Outre la signature de la Charte de l’Ethique prévue à l’article 129 du présent Décret, les entreprises, fournisseurs, prestataires de services soumissionnaires doivent s’engager dans leurs offres, à se conformer à toutes dispositions législatives et réglementaires ou toutes dispositions résultant des conventions collectives relatives notamment aux salaires, aux conditions de travail, de sécurité, d’environnement, de santé et de bien-être des travailleurs concernés.

A cet égard, les Titulaires des marchés et leurs sous-traitants, sont tenus de respecter notamment :

- Les règles d’hygiène, de sécurité et de santé au travail ;
- L’interdiction du travail forcé ;
- L’interdiction du recours à l’exploitation des enfants ;
- La liberté syndicale et du droit de négociation collective ;
- Le principe de non-discrimination entre les employés ;
- Une politique de rémunération au moins équivalente au salaire minimum vital ou au salaire minimum légal quand il est supérieur ;
- Les règles fixant la durée maximale du travail et la rémunération des heures supplémentaires.

L’Autorité contractante peut exiger la présentation des contrats de travail de tous les employés du titulaire du marché ou des opérateurs sous-traitants et solliciter la venue d’inspecteurs du travail.

Les attributaires des marchés et leurs sous-traitants s’engagent à respecter la législation environnementale et à proscrire l’utilisation de méthodes ou de produits interdits par la réglementation. Leur responsabilité civile et pénale pourra être engagée en cas de dégradation de l’environnement, de pollution ou de dommages graves causés à la santé des employés et des riverains, du fait d’une mauvaise exécution des termes du marché.

Section 3 : Des prix des marchés publics

Article 84 : Du contenu des prix

Le prix du marché rémunère le titulaire du marché. Il est réputé lui assurer un bénéfice et couvrir toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux, fournitures ou services, et notamment les

impôts, droits et taxes applicables sauf lorsqu’ils sont exclus du prix du marché en vertu du terme de commerce retenu.

Les prestations faisant l’objet du marché sont réglées, soit par des prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché quelles que soient les quantités, soit par des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées, soit une combinaison des deux, soit sur dépenses contrôlées :

a) est forfaitaire, tout prix qui rémunère le titulaire du marché pour un ensemble de prestations, un ouvrage ou une partie d’ouvrage, tel que défini au moment de la conclusion du marché ; la fixation d’un prix forfaitaire est imposée dès lors que les prestations peuvent être déterminées au moment de la conclusion du marché ;

b) est unitaire, tout prix qui s’applique à une prestation élémentaire, à une fourniture ou à un élément d’ouvrage et qui sera réglé en appliquant ledit prix unitaire aux quantités réellement exécutées et qui ne sont indiquées au marché qu’à titre prévisionnel ;

c) les marchés de travaux peuvent en outre, et à titre exceptionnel, être justifiés par des considérations d’ordre technique imprévisible au moment de leur passation, comporter des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées ;

d) est évalué sur dépenses contrôlées, le prix dû au cocontractant qui correspond aux dépenses qu’il justifie avoir faites, après accord préalable de l’Autorité contractante, et qui sont relatives aux salaires et indemnités du personnel, charges salariales, matériaux, matières consommables et emploi des matériels ainsi que des frais généraux, impôts et taxes imputables au chantier. Le marché précise le coefficient majoritaire à appliquer à ces dépenses pour tenir compte des frais généraux et de la marge bénéficiaire du titulaire du marché.

Article 85 : Des caractéristiques des prix

Que le prix soit forfaitaire ou unitaire, ou sur dépenses contrôlées, les marchés sont conclus à prix ferme ou à prix révisable.

Le prix des marchés est réputé ferme sauf si le Cahier des Clauses Administratives Particulières prévoit qu’il est révisable.

Le prix est ferme lorsqu’il ne peut être modifié en cours d’exécution du marché à raison des variations des conditions économiques.

Les marchés sont conclus à prix ferme lorsque l'évolution prévisible des conditions économiques n'expose ni le titulaire du marché, ni l'Autorité contractante à des aléas importants.

Article 86 : De l'actualisation des prix

Le prix ferme est actualisable entre la date d'expiration du délai de validité des offres et la date de notification du marché selon des modalités qui doivent être déterminées dans le Dossier d'appel d'offres.

L'actualisation est appliquée sur toute la durée qui sépare la date de validité des offres de celle de la notification du contrat pour les marchés de travaux.

L'actualisation n'intervient qu'après la prorogation du délai de validité des offres. L'évaluation, des offres ne tient compte que des prix initiaux et non les prix actualisés.

Article 87 : De la révision des prix

En application de l'article 50 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, tout marché dont la durée d'exécution n'excède pas dix – huit (18) mois ne peut faire l'objet de révision de prix, sous réserve de la prise en compte par l'Autorité contractante de situations exceptionnelles justifiées par le titulaire du marché et/ou constatées par l'Autorité contractante elle-même.

Le prix est révisable lorsqu'il peut être modifié durant l'exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

Les modalités de révision du prix doivent être prévues dans les cahiers des charges.

Les formules de révision doivent comporter obligatoirement une partie fixe au moins égale à quinze pour cent (15%) du montant du marché.

Ces formules de révision des prix sont de type linéaire donnant la variation du prix total en fonction des variations des prix des divers paramètres, suivant le modèle ci-après :

$$K = P/P_0 = a + b S/S_0 + cM/M_0 :$$

K : Coefficient de révision de prix

P : Prix révisé

P₀ : Prix initial

a : Partie fixe obligatoire, dont la valeur est fixée à quinze pour cent (15%) et représentant les frais généraux ainsi que les bénéfices

b : pourcentage révisable en fonction du paramètre S

c : Pourcentage révisable en fonction du paramètre M

So : Valeur initiale des paramètres S et M

S, M : valeur correspondant à la période d'exécution des travaux. Par définition : $a + b + c = 1$

La valeur relative de chaque paramètre est le rapport entre sa valeur de comparaison et sa valeur initiale ou valeur d'origine.

La valeur initiale et la valeur de comparaison sont dites valeurs de base du paramètre considéré. Les valeurs initiales des paramètres sont celles en vigueur à la date fixée pour la remise des offres.

La révision des prix est opérée successivement sur le montant de chaque acompte représentant la partie exécutée du montant du marché.

Si pendant le délai contractuel, les prix subissent une variation telle que la dépense à exécuter à un montant donné se trouve, par le jeu des formules de révisions des prix, augmentée ou diminuée de plus de 20 % par rapport à la dépense évaluée avec les prix initiaux du marché, l'Autorité contractante/maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué peut procéder à la résiliation du marché.

Le titulaire du marché a droit, dans cette hypothèse et sur sa demande écrite, à la résiliation du marché. Mais il doit continuer les prestations jusqu'à la décision de l'Autorité contractante ou de la juridiction en cas de recours contre la décision de refus de l'Autorité contractante ou du silence gardé par celle-ci après la demande de révision des prix.

Article 88 : Des cas des prestations en régie

Lorsqu'un marché comporte des prestations exécutées en régie, celles-ci sont réalisées à la diligence et sous la responsabilité de l'Autorité contractante.

Dans ce cas, le Cahier des Clauses Administratives Particulières doit indiquer la nature, le mode de décompte et la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement.

Les prestations exécutées en régie peuvent résulter d'un choix opéré par la personne publique avant l'attribution du marché ou d'une mise en régie, sanction prononcée suivant la procédure prévue à l'article 132 du présent Décret.

Section 4 : Des garanties et cautions

Article 89 : Les cautionnements et garanties

Les cautionnements et garanties relatifs aux marchés publics sont obligatoirement réalisés par des banques ou établissements financiers nationaux et internationaux habilités. Les documents émis par des banques ou établissements financiers internationaux doivent être validés par leurs représentants ou correspondants installés en Mauritanie.

Outre la garantie de l'offre prévue à l'article 25 du présent décret, le titulaire du marché est tenu de fournir les garanties suivantes. :

- La garantie de bonne exécution ;
- La garantie de remboursement de l'avance de démarrage ;
- La garantie de de remboursement de l'avance à commande ;
- La garantie des biens remis par l'Autorité contractante ;
- La garantie des approvisionnements remis par l'Autorité contractante ;
- La garantie des acomptes sur approvisionnements.

Paragraphe 1 : De la garantie de bonne exécution

Article 90 : De l'obligation de fournir une garantie de bonne exécution

Sans préjudice de l'application des dispositions des lois et règlements en vigueur en matière de garantie des travaux, fournitures et services, le titulaire d'un marché est tenu de fournir une garantie de bonne exécution lorsque la nature, l'importance et le délai d'exécution du marché le requièrent.

Elle est fixée dans les cahiers des charges et doit être en rapport avec l'objet du marché. Son montant ne peut excéder dix pour cent (10%) du montant du marché signé.

Les attributaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à cette obligation.

Article 91 : 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.

La moitié de la garantie de bonne exécution est libérée à la réception provisoire et l'autre moitié appelée garantie de bonne fin est libérée

à la réception définitive des travaux, des fournitures ou des services.

Paragraphe 2 : Des autres garanties

Article 92 : De la garantie de remboursement de l'avance de démarrage

- a. Lorsque le marché prévoit des avances supérieures à dix pour cent du montant du marché, le titulaire du marché est tenu de fournir une garantie égale au montant de l'avance.
- b. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières peut toutefois exiger une garantie de remboursement des avances inférieures ou égales à dix (10) pour cent du montant du marché lorsque l'importance des sommes à avancer le justifie.
- c. Les conditions de constitution et de libération de cette garantie qui doit être libérée au fur et à mesure du remboursement des avances sont également définies par le cahier des charges.

Article 93 : De la garantie de remboursement de l'avance à la commande

Lorsque le titulaire d'un marché bénéficie d'une avance à la commande, il doit produire un cautionnement ou l'engagement de la caution solidaire en joignant les factures *pro forma* et les lettres de commande. Le cautionnement ou l'engagement de caution solidaire doivent couvrir la totalité de l'avance. Il est restitué ou levé au fur et à mesure des prélèvements effectués sur les sommes dues par l'Autorité contractante au titre du marché.

Article 94 : De la garantie des biens remis par l'Autorité contractante

Lorsque, en vue de la livraison de fournitures ou l'exécution de prestations ou travaux, des matériels, machines, outillages ou équipements sont remis par l'Autorité contractante au titulaire du marché sans transfert de propriété à son profit, celui-ci assume à son égard la responsabilité de gardien pour le compte du propriétaire.

Dans ce cas, l'Autorité contractante peut exiger, en cas de dépôt volontaire :

- Soit un cautionnement ou l'engagement d'une caution personnelle et solidaire, garantissant l'entretien et la restitution des

matériels, machines, outillages ou équipements remis ;

- Soit une assurance contre les dommages pouvant être subis.

L'Autorité contractante peut également prévoir dans les cahiers des charges, des pénalités de retard imputables au titulaire du marché dans la restitution des matériels, machines, outillages ou équipements qui doivent être restitués dans l'état de fonctionnement initial, ainsi qu'une rémunération appropriée pour la garde des choses déposées.

Article 95 : De la garantie des approvisionnements remis par l'Autorité contractante

Lorsque, en vue de la livraison de fournitures ou l'exécution de prestations ou travaux, des approvisionnements sont remis par l'Autorité contractante au titulaire du marché, celui-ci est responsable de la représentation de ces approvisionnements jusqu'à parfaite exécution de ses obligations contractuelles.

Le marché détermine les conditions dans lesquelles, en cas d'utilisation partielle des approvisionnements ou de résiliation du marché ou de réduction de la masse de fournitures, prestations ou travaux, le titulaire du marché doit restituer à l'Autorité contractante les approvisionnements remis en excédent.

En cas de perte d'approvisionnement ou de défaut d'utilisation de ces approvisionnements pour leur destination, le titulaire du marché doit assurer, avant tout nouveau paiement au choix de l'Autorité contractante :

- Soit leur remplacement à l'identique ;
- Soit la restitution immédiate de la valeur des approvisionnements dus, sauf possibilité d'imputation sur les versements à venir ;
- Soit la constitution d'une caution garantissant la restitution de la valeur des approvisionnements dus.

Article 96 : De la garantie des acomptes sur approvisionnements

Lorsque le titulaire du marché reçoit des acomptes sur approvisionnements, la propriété des approvisionnements est transférée à la personne publique contractante.

Le titulaire du marché assume à l'égard de ces approvisionnements la responsabilité légale du dépositaire.

Dans ce cas, l'Autorité contractante peut exiger un cautionnement ou l'engagement

d'une caution personnelle et solidaire garantissant la valeur de cet acompte et selon des conditions et modalités définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Paragraphe 3 : Du régime des garanties

Article 97 : De la forme des garanties

Les garanties sont soumises sous la forme de numéraires déposées à la Caisse des dépôts et consignations du Trésor Public, d'un cautionnement personnel et solidaire établi en conformité avec la réglementation en vigueur, ou d'une garantie bancaire à première demande fournie par un établissement bancaire ou financier national ou international reconnu selon l'article 89 du présent Décret.

Article 98 : Retenue de garantie

Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement peut être retenue par l'Autorité contractante au titre de « retenue de garantie » pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures ou services.

La part des paiements retenue par l'Autorité contractante ne peut être supérieure à cinq pour cent (5%) du montant des paiements.

Elle est fixée, tout comme les conditions de sa libération, dans le cahier de charges.

En tout état de cause, la retenue de garantie doit être remboursée de moitié à la réception provisoire. Les conditions du remplacement total ou partiel de la garantie de bonne exécution par une retenue de garantie sont déterminées suivant les prescriptions des cahiers des charges.

Chapitre 2 : De l'exécution des marchés publics

Section 1 : Du contrôle de l'exécution des marchés publics

Article 99 : Des organes chargés du contrôle de l'exécution des marchés

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives au contrôle des dépenses applicables aux Autorités contractantes, le contrôle de l'exécution des marchés publics est assuré par :

- a) L'Autorité contractante ;
- b) La CNCMP ou tout autre organe administratif compétent prévu par les lois et règlements en vigueur ;
- c) L'ARMP dans le cadre des missions d'audit annuel qu'elle fait exécuter par des auditeurs indépendants.

Article 100 : contrôle du marché par l'Autorité contractante

L'Autorité contractante dirige l'exécution du marché et doit veiller à la bonne exécution des obligations à la charge du titulaire du marché, prévues au contrat. A cet effet, elle émet des ordres de services, écrits, numérotés et datés, afin d'indiquer ses décisions au Titulaire du marché. Les ordres de services sont enregistrés.

L'Autorité contractante doit respecter avec diligence les obligations générales qui la concernent, notamment l'obligation de surveiller la bonne exécution du contrat, l'obligation d'obtenir les autorisations nécessaires au marché, de mettre à disposition du titulaire du marché les matériels ou dépendances éventuellement prévus, de payer dans les délais impartis. Ces obligations générales sont accompagnées d'obligations spécifiques énoncées dans les documents contractuels en raison de l'objet du contrat.

Article 101 : Des pénalités pour manquement aux obligations contractuelles

Indépendamment des pénalités pour retard régies par l'article 108 du présent Décret, et sans préjudice d'éventuelles sanctions civiles ou pénales, le marché peut prévoir des pénalités particulières que l'Autorité contractante pourra imposer au titulaire du marché, après mise en demeure, pour inobservation des spécifications techniques, ou manquements aux obligations légales en matière environnementale et sociale.

L'Autorité contractante doit, dans tous les cas, engager explicitement la responsabilité contractuelle des titulaires des marchés défaillants, afin qu'ils assument toute charge qu'elle aura eu à supporter à raison de leur défaillance.

Article 102 : De la mise en régie

La mise en régie est une sanction contractuelle dans les marchés de travaux, qui consiste à faire poursuivre l'exécution des travaux par des agents de l'Autorité contractante, aux frais et risques de l'entrepreneur défaillant et en utilisant les moyens de son chantier. Cette décision est prise après avis favorable de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

La régie peut être totale ou partielle. Dès le prononcé de la mise en régie, il est procédé immédiatement, en présence de l'entrepreneur

dûment convoqué, à la constatation des ouvrages exécutés

La mise en régie ne peut, en aucun cas, être exclue par une clause contractuelle. Elle est nécessairement précédée d'une mise en demeure dont le délai ne peut être inférieur à dix (10) jours. Le montant des prestations exécutées en régie ne peut être supérieur à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché, en cas de défaillance de l'entreprise. Si les prestations dépassent ce taux, l'Autorité contractante doit lancer l'attribution d'un nouveau marché.

Section 2 : De la sous-traitance et la cotraitance

Article 103 : De la sous-traitance

Le titulaire d'un marché peut sous-traiter jusqu'à 30 % de l'exécution de certaines parties de son marché à condition :

- Que cette possibilité soit prévue dans le Dossier d'appel d'offres ;
- D'avoir obtenu de l'Autorité contractante l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le soumissionnaire ou le titulaire du marché, si la sous-traitance doit intervenir après la conclusion du marché, a l'obligation d'indiquer dans son offre ou dans sa demande, la nature et le montant de la partie des prestations qu'il envisage de sous-traiter, le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse et les références techniques du sous-traitant proposé.

A défaut de précisions contraires dans les cahiers des charges, l'Autorité contractante doit faire connaître sa réponse dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande. En l'absence de réponse dans ce délai, la demande est réputée être refusée sauf si l'Autorité contractante revient sur cette décision tacite.

La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après attribution du marché.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations. Le paiement direct du sous-traitant n'exonère pas le titulaire du marché de sa responsabilité personnelle quant à la totalité du marché et en particulier quant aux obligations relatives à la part du marché exécutée par le sous-traitant.

Article 104 : Des paiements directs aux sous- traitants

L'agrément du sous-traitant ne peut être donné qu'à des personnes physiques ou morales répondant aux conditions de recevabilité définies aux articles 24 et 25 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et l'article 59 du présent Décret.

Le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'Autorité contractante est payé, à sa demande, directement par cette dernière pour la part du marché dont il assure l'exécution.

Les paiements aux sous-traitants sont effectués sur la base des pièces justificatives revêtues de l'acceptation du titulaire du marché. Dès réception de ces pièces, l'Autorité contractante avise le sous-traitant et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par le titulaire du marché.

Dans le cas où le titulaire d'un marché n'a pas donné suite à la demande de paiement du sous-traitant, ce dernier saisit la personne responsable de la gestion du marché, qui met aussitôt en demeure le titulaire d'apporter la preuve qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant, faute de quoi la personne responsable de la gestion du marché mandate les sommes restant dues au sous-traitant.

Dans le cas où le titulaire du marché sous-traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance forfaitaire est subordonné, s'il y a lieu, au remboursement de la partie de l'avance forfaitaire versée au titulaire du marché au titre des prestations sous-traitées.

Article 105 : De la cotraitance

Les opérateurs peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Dans les deux formes de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Autorité contractante et coordonne les prestations des membres du groupement.

On distingue deux sortes de cotraitance :

- Cotraitance conjointe : lorsque le marché peut être divisé en lots, ou tranches assignées à chacun des cotraitants, ces derniers sont conjoints, chacun n'étant alors responsable que de la part des prestations qu'il

s'est engagé à effectuer et des garanties y afférentes. Cependant, l'un d'entre eux, est désigné dans la soumission comme mandataire pour représenter et coordonner les membres du groupement vis-à-vis de l'Autorité contractante dans l'exécution de leurs obligations contractuelles. La formule du groupement conjoint doit être utilisée notamment pour les marchés concernant plusieurs activités pour permettre l'association de plusieurs entreprises de spécialité différente.

- Cotraitant solidaire : lorsque le marché n'est pas divisé en lots ou tranches assignés à chacun des cotraitants, ces derniers sont solidaires de l'exécution, étant responsables financièrement chacun pour la totalité du marché et des garanties y afférentes. La formule du groupement solidaire peut être utilisée notamment pour les grands marchés concernant une seule activité pour permettre l'association de plusieurs entreprises de même spécialité.

Les marchés publics en cotraitance n'impliquent nullement que le groupement d'entreprises ait la personnalité morale.

Toutefois, le groupement n'est établi que s'il existe une convention entre ses membres, laquelle convention doit être fournie à l'appui de la soumission.

L'attribution du marché au groupement signifie alors que les membres du groupement en deviennent de ce fait titulaire *indivis*.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la pré qualification des candidats et la remise de leurs offres.

Il est interdit aux candidats et soumissionnaires de présenter pour le même marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Section 3 : Des délais d'exécution des marchés publics

Article 106 : Durée des marchés

1. La durée d'un marché est fixée en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique. Elle ne peut être en principe supérieure à un an, sauf dans les conditions fixées aux alinéas ci-dessous du présent article et pour les Accords-Cadres régis par l'article 34 du présent Décret.
2. La reconduction tacite des marchés publics est interdite.
3. Les marchés afférents à des programmes d'investissement, d'entretien et de maintenance d'équipements complexes, peuvent être contractés pour plusieurs années, à la condition que les engagements qui en découlent demeurent respectivement dans les limites des budgets des Autorités contractantes.
4. La durée initialement prévue au contrat peut être affectée par la survenance d'évènements extérieurs et d'actions imputables aux parties. Le marché doit envisager ces situations.

Article 107 : De l'ajournement décidé par l'Autorité contractante

Si des circonstances objectives le justifient, l'Autorité contractante peut ordonner l'ajournement des travaux, fournitures, ou services, objet du marché. Cet ajournement ne peut revêtir un caractère discrétionnaire et doit être soumis à l'avis de la Commission de Passation des Marchés Publics et à l'avis de la Commission Nationale de Contrôle Marchés Publics si le marché est soumis au contrôle *a priori*.

Lorsque l'Autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (3) mois, le titulaire du marché peut, de droit, demander la résiliation de son marché.

Il en est de même en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse trois (3) mois.

L'ajournement ouvre droit pour le titulaire du marché à la réception des prestations déjà effectuées, ainsi qu'au paiement d'une indemnité couvrant les frais et le préjudice résultant de l'ajournement, dans les limites définies par le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Article 108 : Des pénalités en cas de retard imputable au titulaire du marché

En application de l'article 54 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, le dépassement du délai contractuel d'exécution d'un marché imputable au titulaire l'expose à l'application de pénalités de retard.

Ces pénalités doivent être prévues dans le marché afin de pouvoir être appliquées, sans mise en demeure, après la simple confrontation de la date d'expiration du délai contractuel d'exécution et de la date de réception, sous réserve des éventuelles suspensions et interruptions non imputables au titulaire du marché et constatées par l'Autorité contractante.

Les pénalités sont calculées de manière forfaitaire par jour de retard. Leur montant des pénalités de retard d'exécution est fixé à un millième (1/1000ème) du montant du marché, par jour calendaire, vendredi, samedi et jours fériés compris. Le montant global des pénalités de retard est plafonné à dix pour cent (10%) du montant total du marché. Les délais frappés par les pénalités de retard ne bénéficient pas de la révision des prix.

Toutefois, pour les marchés de fournitures et services prévoyant des livraisons ou prestations échelonnées, la valeur pénalisée est égale à la valeur initiale de la partie des fournitures ou service en retard, si la partie déjà livrée est utilisable en l'état. En outre, la durée des sursis de livraisons ou prolongations de délais éventuellement accordés par avenant, n'entre pas en ligne de compte dans le calcul des pénalités.

Pour les marchés de travaux, concernant la réalisation d'ouvrages différents, donnant lieu à des réceptions provisoires distinctes prévues dans le marché, la valeur pénalisée est égale à la valeur initiale de l'ouvrage en retard.

La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'Autorité hiérarchique de l'Autorité contractante après avis favorable de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés publics. Une copie de la décision de remise des pénalités est transmise à ARMP.

Les empêchements causés par la force majeure exonèrent le titulaire du marché des pénalités de retard qui pourraient en résulter.

Article 109 : Des intérêts moratoires

En application de l'article 52 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, le retard dans le paiement des acomptes ou des soldes imputables à l'Autorité

contractante ouvre droit au paiement des intérêts moratoires au profit du titulaire du marché.

Les intérêts moratoires sont calculés au taux directeur de la Banque Centrale de Mauritanie majoré d'un pour cent (1%).

Toutefois, si le titulaire du marché n'est débiteur des droits et taxes au titre du marché qu'à l'encaissement des sommes qui lui sont dues, les intérêts moratoires sont calculés sur les sommes dues, déduction faite desdits droits. Les intérêts moratoires courent du jour suivant l'expiration des délais de paiement jusqu'au jour de l'émission par le comptable assignataire du titre permettant le règlement.

Leur calcul est fait sur la base de jours de calendrier et d'années de trois cent soixante-cinq jours (365). Pour ce calcul, les sommes payées par anticipation avant l'expiration du délai de paiement sont affectées du taux des intérêts moratoires pour déduction. Les intérêts moratoires sont dus au titulaire du marché sur sa demande motivée et chiffrée à titre indicatif et payables au plus tard soixante jours suivant la date de réception de cette demande par l'Autorité contractante.

Le paiement des intérêts moratoires ne nécessite pas la passation d'un avenant.

Article 110 : Des primes pour avancement de l'exécution du marché

Chaque fois que cela apparaîtra nécessaire à l'Autorité contractante, et afin d'inciter au respect des délais par les titulaires des marchés, des primes pour avancement sur le calendrier des délais d'exécution pourront être prévues dans le Dossier d'appel d'offres.

Le taux journalier de ces primes ne pourra en aucun cas dépasser celui des pénalités pour retard.

En outre, la période pour laquelle pourront être attribuées de telles primes ne saurait excéder le dixième du délai contractuel.

Section 4 : Des changements en cours d'exécution du contrat

Article 111 : Des Avenants

En application de l'article 53 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, les stipulations relatives au montant d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant négocié entre les parties et dans la limite de vingt pour cent (20%) de la valeur totale du marché de base.

L'avenant des marchés soumis à procédure dérogatoire est adopté après avis de la CNCMP.

L'avenant ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix.

L'avenant, ou un résumé en cas d'informations confidentielles, doit être publié sur le site de l'Autorité contractante.

L'importance de certains marchés peut être de nature à justifier des limitations complémentaires à la conclusion d'avenants, qui sont en tout état de cause définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Article 112 : Des changements dans le volume ou coût des prestations

Les ordres de services relatifs aux prix, aux délais et aux programmes constituent des actes contractuels de gestion d'un marché et ne peuvent être émis que dans les conditions suivantes

1. lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs de la disponibilité du financement ;
2. en cas de dépassement du montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 du présent article ;
3. lorsque le dépassement du montant du marché est supérieur à dix pour cent, les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent ;
4. le jeu normal des révisions de prix en application des clauses contractuelles et l'application des prix contractuels dans les marchés à prix unitaires, ne donnent pas lieu à passation d'avenant.

Toutefois, lorsque l'application de la formule de variation des prix conduit à une variation supérieure à vingt pour cent du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'Autorité contractante ou le titulaire du marché peuvent demander la résiliation du marché conformément aux dispositions de l'article 87 du présent Décret.

En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques doit

faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché. La variation dans la quantité des prestations s'effectuera dans les conditions définies par le Cahier des Clauses Administratives Générales.

Section 5 : De la réception

Article 113 : De la réception provisoire

Le titulaire du marché est tenu d'aviser par lettre recommandée, l'Autorité contractante de l'achèvement de l'exécution du marché.

Il est procédé alors, à une réception provisoire, laquelle est un acte constatant contradictoirement que les travaux ou fournitures peuvent être acceptés pour être mis à l'essai pendant un certain temps appelé délai de garantie. Cette réception provisoire est constatée par une commission désignée à cet effet, sa composition est prévue dans le contrat.

Immédiatement après la réception provisoire, l'Autorité contractante peut disposer des fournitures et ouvrages exécutés par le titulaire du marché. La prise de possession anticipée de certaines fournitures ou de certaines parties d'ouvrages ne vaut pas réception provisoire, si cette réception n'a pas été prononcée.

Le titulaire du marché doit remettre les plans, les notices et toutes les informations nécessaires pour le fonctionnement de l'ouvrage.

Dans le cas de plusieurs réceptions provisoires, partielles prévues obligatoirement par le marché, le délai de garantie, pour chaque réception provisoire, court à partir de la date à laquelle a eu lieu la réception provisoire partielle.

Article 114 : Des délais de garantie

Les travaux et fournitures réceptionnés provisoirement sont mis à l'essai pendant un délai de garantie.

Pendant la durée de ce délai, l'Autorité contractante doit contrôler la solidité et la conformité des ouvrages et fournitures livrés. Le constructeur est tenu par une obligation de parfait achèvement de remédier aux désordres constatés, réparer, mettre en conformité jusqu'à la réception définitive. Cette obligation de garantie ne couvre cependant pas les dégradations causées par un usage normal de l'ouvrage et qui sont le fait de l'Administration après la prise de possession de l'ouvrage.

A défaut de stipulation expresse dans les cahiers des charges, la durée de garantie est de:

- Six (6) mois à compter de la réception provisoire, pour les travaux d'entretien, les terrassements et les chaussées d'empierrement et de terre ;
- Un an, pour les autres ouvrages ;
- Un an pour la garantie offerte par le constructeur, pour les véhicules ;
- Un an pour les matériels informatiques ;
- Un an pour les délais proposés par le fabricant, pour les autres fournitures, matériels et outillages.

Article 115 : De la réception définitive

La réception définitive est prononcée dans les mêmes formes que la réception provisoire, à l'expiration du délai de garantie.

La réception définitive ne peut être prononcée que, si les malfaçons signalées, ou les réserves formulées, lors de la réception provisoire ou révélées ensuite pendant la durée de garantie, ont été levées. Une fois la réception définitive prononcée, le titulaire du marché est libéré de ses obligations relatives au marché. Cette réception couvre, notamment, des modifications effectuées aux prévisions initiales.

La réception ne vaut pas solde de tout compte. Elle ne libère pas le titulaire du marché des responsabilités vis-à-vis des tiers, si l'ouvrage a été construit dans des conditions non conformes aux règles de l'art ou en cas de vices cachés.

Section 6 : Des résiliations

Article 116 : De la fin anticipée du marché

En application de l'article 54 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, la résiliation emporte la rupture du marché. Elle est prononcée par l'Autorité contractante ou par l'Autorité judiciaire le cas échéant, dans les cas suivants :

1. Les marchés publics doivent faire l'objet d'une résiliation dans les situations dites de résiliation de plein droit énoncées à l'article 117 du présent décret ;
2. Les marchés publics peuvent faire l'objet d'une résiliation dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Générales, à l'initiative des parties, dans les cas prévus à l'article 118 du présent Décret.

Article 117 : Résiliations de plein droit

Les marchés doivent faire l'objet d'une résiliation de plein droit dans les cas suivants :

- a) En cas de décès ou incapacité définitive du cocontractant personne physique,

si l'Autorité contractante n'accepte pas, s'il y a lieu les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des travaux ;

b) En cas de faillite, si l'Autorité contractante n'accepte pas, dans l'éventualité où le syndic aurait été autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndic pour la continuation ;

c) En cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si le cocontractant n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise.

d) En cas de sanctions prononcées par l'Autorité judiciaire pendant l'exécution du marché, pour des faits justifiant une interdiction de candidater, tels que corruption, entente avec des entreprises ou fraude. Y compris lorsque ces faits ont été commis dans le cadre d'un autre marché conclu avec une autre personne morale publique ou privée.

Pour tous ces cas, le pourcentage à appliquer pour calculer une éventuelle indemnité, s'il y a lieu, est fixé dans les Cahiers des Clauses Administratives Générales pour chaque catégorie de marché.

Article 118 : Résiliations à l'initiative des parties

Les marchés publics peuvent faire l'objet d'une résiliation dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Générales dans les cas suivants :

- a. Soit à l'initiative de l'Autorité contractante en cas de faute grave du titulaire du marché qui, malgré une mise en demeure obligatoire, ne se conforme pas, soit aux dispositions du marché, soit aux ordres de services qui lui sont donnés en vue de l'exécution satisfaisante du marché. Constituent des fautes ouvrant résiliation pour faute : les malfaçons graves, les retards d'exécution ayant entraîné l'application de pénalités au-delà d'un seuil fixé par le Cahier des Clauses Administratives Générales, la suspension non autorisée ou l'abandon des prestations par le titulaire du marché, la sous-traitance sans autorisation, la violation du secret pour les marchés intéressant la défense nationale et la sécurité intérieure du pays, ou en cas de cession du marché non autorisée par l'Autorité contractante.

- b. Soit à l'initiative du titulaire du marché, et sur décision du juge, après mise en demeure adressée à l'Autorité contractante restée sans effet pendant trente jours calendaires, en cas de défaut de paiement d'une somme due ou en cas de faute grave ou d'un ajournement de plus de trois mois prononcé par l'Autorité contractante obérant gravement la poursuite de l'exécution du marché dans les conditions contractuellement définies.

- c. Soit à la suite d'un accord amiable entre les parties contractantes, ou le constat d'une situation de force majeure rendant l'exécution du marché définitivement impossible.

- d. Soit lorsque l'Autorité contractante, après autorisation, le cas échéant, de la Commission Nationale du Contrôle des Marchés Publics, établit que la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public, sous réserve de l'indemnité prévue ci-après.

Un règlement immédiat des comptes doit avoir lieu.

Dans les cas ci-dessus, et en-dehors de la résiliation pour faute du cocontractant, la résiliation ouvre droit au paiement d'une indemnité de résiliation au titulaire du marché, calculée forfaitairement sur la base des prestations qui demeurent à exécuter sauf le cas de résiliation pour cas de force majeure. La résiliation à l'amiable peut prévoir une indemnisation plus élevée sans pouvoir conduire la personne publique à payer une somme supérieure au préjudice effectivement subi par le titulaire du marché.

Lorsque la résiliation intervient aux torts du titulaire du marché, l'Autorité contractante peut réclamer une indemnité correspondant notamment aux frais de conclusion d'un nouveau marché et tout autre frais justifié auquel la défaillance l'aura exposée. Le montant de l'indemnité principale est fixé dans les cahiers des charges.

Les marchés résiliés doivent être liquidés conformément aux dispositions contenues dans les Cahiers des Clauses Administratives.

Chapitre 3 : Du règlement des marchés publics

Section 1 : Des dispositions communes

Article 119 : Du principe et des modalités de règlement des marchés

Les marchés donnent lieu à des versements, soit à titre d'avances ou d'acomptes, soit à titre de règlement pour solde, dans des conditions fixées par le présent chapitre.

Chaque marché doit déterminer les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées les versements d'avances et d'acomptes prévus au présent chapitre.

Les règlements d'avances et d'acomptes n'ont pas de caractère de paiements définitifs. Sauf en ce qui concerne les paiements définitifs partiels pouvant être prévus dans le marché, leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement final du marché.

Aucun paiement ne peut s'effectuer avant la constitution du cautionnement définitif ou des garanties exigées au titre du présent Décret.

Sous réserve des dispositions découlant des accords ou conventions de prêt ou des conventions internationales, tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert bancaire sur un établissement bancaire ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur dans le domaine ou par crédit documentaire.

Tout prélèvement sur crédit de financement extérieur est soumis au visa préalable de l'organisme habilité à gérer le financement.

Toute modification de domiciliation bancaire ne peut être réalisée que par voie d'avenant.

Les opérations effectuées par le titulaire du marché et susceptibles de donner lieu à versement d'avances, d'acomptes ou à paiement pour solde, sont constatées par tout moyen laissant trace écrite par le responsable de la gestion du marché ou son mandataire suivant les modalités prévues par le Cahier des Clauses Administratives Générales.

Section 2 : Des avances

Article 120 : De l'avance de démarrage

Des avances peuvent être accordées au cocontractant de l'Administration en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet du marché.

Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé ne peut en aucun cas excéder :

- vingt (20) pour cent du montant du marché initial pour les travaux et prestations intellectuelles ;

- trente (30) pour cent du montant du marché initial pour les fournitures et services courants.

Le montant et les modalités de règlement des avances visées à l'alinéa (I) ci-dessus doivent être prévus dans le Dossier d'appel d'offres ou de consultation.

Elles doivent être garanties à concurrence de leur montant si elles sont supérieures à dix pour cent (10%) du montant total du marché et elles doivent être comptabilisées par les services contractants, afin que soit suivi leur apurement.

Elles sont réglées postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du présent Décret. Aucun paiement d'avance ne peut intervenir avant notification de l'acte qui ordonne le commencement d'exécution du marché.

Les avances sont remboursées à un rythme fixé par le marché, par retenue sur les sommes dues au titulaire du marché à titre d'acompte ou de solde. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (20%) du montant du marché.

L'Autorité contractante libère les cautions fournies en garantie du remboursement des avances au fur et à mesure que les avances sont effectivement remboursées.

Article 121 : De l'avance à la commande

Une avance forfaitaire à la commande peut également être accordée au titulaire du marché, selon des modalités définies par le Cahier des Clauses Administratives Particulières s'il fournit la preuve de la conclusion d'un contrat d'achat ou d'une commande de matériels, machines, ainsi que d'autres dépenses importantes préalables, tels que l'acquisition de brevets et frais d'études.

Section 3 : Des acomptes

Article 122 : Des acomptes périodiques

Sauf dérogation prévue dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières, et à l'exception des marchés prévoyant un délai d'exécution inférieur à trois (3) mois pour lesquels le versement d'acomptes est facultatif, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes selon les conditions et modalités définies dans le marché.

Les règlements d'acomptes doivent intervenir au moins tous les deux (2) mois lorsque se trouvent réalisées les conditions déterminées par le marché.

Le représentant de l'Autorité contractante est tenu de procéder au paiement des acomptes et du solde dans un délai qui ne peut dépasser soixante jours ouvrables à compter de la réception de la facture.

Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités territoriales décentralisées et leurs établissements, au bénéfice des petites et moyennes entreprises régulièrement installées sur leur ressort territorial.

Article 123 : Du montant des acomptes

Le montant des acomptes ne doit pas excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent, une fois déduites d'une part, les sommes nécessaires au remboursement des avances et d'autre part, le cas échéant, de la constitution de la retenue de garantie.

Dans le cas d'acomptes versés en fonction des phases préétablies d'exécution, dits acomptes forfaitaires, et non de l'exécution physique des prestations, le marché peut fixer forfaitairement le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Le montant d'un acompte pour approvisionnement ne peut excéder quatre-vingt pour cent (%80) de la valeur des approvisionnements. Le titulaire du marché ne peut disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances ou d'acomptes pour d'autres travaux ou fournitures que ceux prévus au marché.

Toute violation de cette disposition peut conduire à la résiliation du marché.

Les Cahiers des Clauses Administratives Générales fixent pour chaque catégorie de marché les termes périodiques ou les phases techniques d'exécution en fonction desquelles les acomptes doivent être versés.

Section 4 : Du nantissement et cession de créance

Article 124 : Des modalités du nantissement et de la cession

Tout marché public conclu conformément aux dispositions du présent Décret peut être donné en nantissement. Les créances détenues par le titulaire d'un marché public peuvent également faire l'objet de cession.

Le nantissement ou la cession s'opère sous forme d'un acte synallagmatique entre le titulaire du marché et un tiers appelé « créancier nanti ou cessionnaire ».

Lorsque le marché indique la nature et le montant des prestations que le titulaire du marché envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, le montant à payer aux sous-traitants est déduit du marché pour déterminer le montant maximum de la créance que le titulaire du marché est autorisé à donner en nantissement ou à céder.

L'Autorité contractante remet au titulaire du marché soit un exemplaire original du marché revêtu d'une mention dûment signée par elle indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'un nantissement de créance en vue de lui permettre de nantir le marché ou de céder des créances en résultant, soit en certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Le nantissement ne peut être effectué qu'auprès d'un établissement ou d'un groupement bancaire agréé par le Ministre chargé des Finances.

Les formalités de publicité prévues par la réglementation en vigueur sur le nantissement, doivent en tous les cas être respectées.

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire du marché envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui est indiqué dans le marché, il doit obtenir la modification de la formule d'exemplaire unique ou de certificat de cessibilité.

Article 125 : De la notification du nantissement

Le créancier nanti ou le cessionnaire notifie par tout moyen laissant trace écrite, ou fait signifier à l'Autorité contractante et au comptable chargé du paiement, une copie certifiée conforme de l'original de l'acte de nantissement ou de la cession.

A compter de la notification ou de la signification prévue à l'alinéa (1) ci-dessus, et sauf empêchement de payer, le comptable chargé du paiement règle directement au créancier nanti ou au cessionnaire le montant de la créance ou de la part de créance qui lui a été donnée en nantissement ou cédée.

Dans le cas où le nantissement a été constitué ou la créance cédée au profit de plusieurs

créanciers, chacun d'eux encaisse la part de la créance qui lui a été affectée dans le bordereau dont les mentions sont notifiées ou signifiées au comptable chargé du paiement.

Aucune modification dans la désignation du comptable chargé du paiement, ni dans les modalités de règlement, sauf dans ce dernier cas avec l'accord écrit du créancier nanti, ou du cessionnaire, ne peut intervenir après la notification ou la signification du nantissement ou du certificat de cessibilité.

La mainlevée des notifications ou significations du nantissement est donnée par le créancier nanti au comptable chargé du paiement détenteur de la copie de l'acte de nantissement prévue à l'alinéa (1) ci-dessus, par tout moyen laissant trace écrite.

Elle prend effet le deuxième jour ouvrable suivant celui de la réception par le comptable chargé du paiement du document l'en informant.

Les droits des créanciers nantis ou subrogés ne sont primés que par les privilèges prévus par la législation ou la réglementation en vigueur.

Section 5 : Du règlement pour solde

Article 126 : Objet du règlement pour solde

Le règlement pour solde a pour objet le dernier versement au titulaire du marché des sommes dues au titre de l'exécution des fournitures, prestations ou travaux, objet du marché, sous déduction des versements effectués au titre des avances et des acomptes de toute nature, non encore récupérés par l'Autorité contractante, et de toutes sommes dont le titulaire serait, le cas échéant, redevable au titre du marché.

Le marché peut prévoir des réceptions définitives partielles, donnant lieu, chacune pour ce qui la concerne, à un paiement pour solde.

TITRE V : Litiges liés à la passation

Article 127 : Recours préalable adressé à l'Autorité contractante

En application de l'article 59 de la loi 2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, le candidat ou soumissionnaire qui s'estimerait lésé lors du déroulement des procédures de passation peut exercer un recours amiable directement devant le PR-CMP ou auprès de son supérieur hiérarchique dans les quatre (4) jours ouvrables qui suivent la publication ou la notification de la décision qui lui fait grief.

Le recours contre les procédures de passation des marchés publics peut porter sur :

- Le choix de la procédure de passation ou de sélection retenue ;
- La décision de pré qualification ou d'établissement de la liste restreinte ;
- Les conditions de publication des avis ;
- Les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées ;
- Les spécifications techniques retenues ;
- Les critères d'évaluation ;
- La décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché ;

L'Autorité contractante dispose ensuite de trois (3) jours ouvrables pour y répondre par écrit et décider de poursuivre ou annuler la procédure de passation.

Ce recours est suspensif des délais de recours devant la CRD.

Article 128 : Délais de contestations et de recours contre l'attribution du marché

Les décisions rendues par les CPMP peuvent faire l'objet d'un recours effectif devant la CRD de l'ARMP dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de publication de la décision faisant grief.

Par ailleurs, les Autorités contractantes observent un délai minimum de sept (7) jours ouvrables après la publication de l'attribution provisoire avant de procéder à la signature du marché. Dans ce délai minimum de sept (7) jours, le candidat ou soumissionnaire qui a un intérêt légitime à contester la décision des organes de passation peut saisir l'Autorité contractante d'un recours administratif prévu à l'article 127 du présent Décret ou saisir directement la CRD. Conformément à l'article 55 de la loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant CMP, la saisine de la CRD emporte suspension automatique de la procédure d'attribution qui n'est pas terminée, sauf si la CRD sur demande motivée par l'urgence de l'Autorité contractante décide que la procédure de passation doit être poursuivie.

Ces recours devant la CRD peuvent être exercés soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit, le cas échéant, par tout moyen de communication électronique prévue par les textes d'application.

Toute décision des CPMP et de la CNCMP qui n'aura pas été publiée suivant les dispositions définies par la loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 ou ses textes d'application, est considérée

comme nulle et de nullité absolue et peut donc être contestée à tout moment.

Les règles applicables à la procédure devant la CRD sont régies par le Décret relatif à l'ARMP.

TITRE VI : Règles d'éthique et sanctions en matière de Marchés Publics

Article 129 : Règles éthiques applicables aux Autorités publiques, aux candidats, soumissionnaires et titulaires de marchés publics

En application de l'article 61 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, les Autorités publiques, les représentants et membres des Autorités contractantes, de l'Administration, des autorités chargées du contrôle et de la régulation des marchés publics ainsi que les candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés publics, et plus généralement, l'ensemble des personnes morales ou physiques de droit public ou de droit privé, ainsi, que, toute personne intervenant, à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics, soit pour le compte d'une autorité contractante, soit pour le compte d'une autorité d'approbation, de contrôle ou de régulation, sont tenus d'observer lors de la passation et de l'exécution des marchés publics, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes.

A cet effet, ils sont soumis aux dispositions législatives, notamment la Loi n°2016.014 du 15 avril 2016 relative à la lutte contre la corruption, et réglementaires, prohibant les actes de corruption, les pratiques frauduleuses, les conflits d'intérêt et plus largement tout manquement contraire aux principes d'intégrité et de redevabilité attendus dans la conduite des activités publiques.

Article 130 : Cartographie des risques de corruption

Sous la responsabilité du PR-CPMP, et sur la base d'un modèle établi par l'ARMP, une cartographie des risques de corruption encourus dans l'exercice des attributions de l'Autorité contractante et de ses agents doit être établie et actualisée chaque année et transmise à l'ARMP. Elle doit être également mise à disposition des agents de l'Autorité contractante et des organes de contrôles et d'audit concernés.

Adaptée aux secteurs économiques et géographiques d'intervention de l'Autorité contractante, la cartographie doit permettre de recenser les risques de corruption, de fraudes et de manquements à toutes les étapes de la procédure de passation et lors de l'exécution des contrats de la commande publique. Elle doit retracer les actions mises en place pour répondre à ces risques et leurs résultats. Elle doit indiquer aux agents un processus fiable et sécurisé de dénonciation des faits susceptibles de constituer des cas de fraudes, corruptions ou manquement graves.

Article 131 : Engagements des candidats et soumissionnaires

En application de l'Article 62 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, Les candidats et soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur offre, d'informer par écrit l'Autorité contractante tant lors du dépôt de leurs offres que pendant toute la procédure de passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché de tout paiement, avantage ou privilège accordé au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de toute prestation effectuée envers eux. Cette déclaration doit comprendre un engagement de n'influencer en aucune manière le déroulement de la procédure de passation sous peine des sanctions prévues par la loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics,

Les Documents d'appel d'offres doivent rappeler que les opérateurs sont soumis aux dispositions législatives et réglementaires prohibant les actes de corruption, les pratiques frauduleuses, les conflits d'intérêt et plus largement tout manquement à l'éthique professionnelle attendue dans les activités publiques.

Article 132 : Sanctions des opérateurs par l'ARMP

Toute Autorité contractante est tenue de saisir l'Autorité de Régulation des Marchés Publics des manquements graves dont elle a connaissance, commis par des candidats ou titulaires des marchés, pouvant justifier l'instruction d'une procédure d'exclusion temporaire ou définitive des marchés publics.

En application de l'article 13 de la Loi n°2021-024 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics et sans préjudice des

sanctions pénales ou civiles prononcées par les Autorités compétentes, la Commission Disciplinaire de l'ARMP, peut prononcer des sanctions contre les opérateurs, personnes morales ou personnes physiques, qui se seraient livrés à des comportements contraires aux principes d'éthique et d'intégrité de la commande publique. La sanction est publiée sur le site de l'Autorité contractante et au Bulletin Officiel des Marchés Publics.

La liste des opérateurs exclus est constamment réactualisée par l'ARMP et publiée sur le Portail National des Marchés Publics. Elle doit être également communiquée à tous les services appelés à passer des marchés dans chaque administration.

Elle doit notamment saisir l'ARMP en cas de renseignements inexacts relatifs aux bénéficiaires effectifs de la société déclarantes ou titulaire du marché.

Les modalités de cette procédure de sanction par la Commission disciplinaire sont régies par le Décret relatif à l'ARMP.

Titre VII : Dispositions transitoires et finales

Article 133 : Les marchés publics et les petits marchés sous les seuils notifiés antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent Décret demeurent régis, pour leur exécution, par les dispositions qui étaient applicables au moment de leur notification.

Les procédures de passation des marchés publics dans le cadre desquelles les offres des soumissionnaires ont été reçues par l'Autorité compétente avant l'entrée en vigueur du présent Décret demeurent régies, pour leur passation, par les dispositions applicables au moment de leur réception.

Leur exécution obéit aux mêmes dispositions.

Les organes chargés de la passation des marchés publics continuent d'exercer leurs missions en attendant la mise en place de nouveaux organes conformément aux dispositions de l'article 6 du présent Décret.

Article 134 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment 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, modifié et complété par le Décret n° 2020-122 du 06 octobre 2020.

Article 135 : Les Ministres sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du

présent Décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Le Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

Ousmane Mamoudou KANE

Le Ministre des Finances

Isselmou OULD MOHMED M'BADY

Décret n° 2022-084 du 08 juin 2022 portant organisation et fonctionnement de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics

Titre premier : Dispositions Générales

Article 1^{er} : Objet

Le présent décret est pris en application des articles 10 et 11 de la loi n°2021-24 du 29 décembre 2021 portant code des marchés publics. Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

La CNCMP exerce un contrôle *a priori* et *a posteriori* de la régularité et de l'efficacité des procédures d'attribution et d'exécution des marchés publics.

Article 2 : Création de la CNCMP et des structures déconcentrées

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives aux différents contrôles des dépenses applicables aux Autorités contractantes, la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP), est en charge du contrôle de l'application opérationnelle de la réglementation des marchés publics par les Autorités contractantes.

Elle peut être accompagnée de Commissions Régionales de Contrôle des Marchés Publics, qui seront créées par Arrêté du Premier Ministre, pour assurer le contrôle des Autorités contractantes dans un ressort géographique ou dans un secteur déterminé.

Les membres de la CNCMP sont soumis aux obligations d'éthique et de déontologie professionnelles énoncées par la loi portant Code des Marchés Publics, ainsi que, le cas échéant, par le Statut de la Fonction Publique, la loi relative à la lutte contre la corruption et le Code pénal.

Article 3 : Missions et attributions de la CNCMP

La CNCMP exerce un contrôle *a priori* et *a posteriori* de la régularité et de l'efficacité des procédures d'attribution et d'exécution des marchés publics. En vertu du principe de séparation des fonctions, elle ne peut prendre part directement aux procédures conduites par les Commissions de passation de Marchés publics.

3-1 Pour les marchés soumis à son contrôle *a priori*, sous réserve des seuils définis par l'Arrêté du Premier Ministre, la CNCMP doit :

- Emettre un avis sur les plans prévisionnels de passation de marchés dans un délai de trois (3) jours ouvrables après réception du plan adressé par l'Autorité contractante ;
- Rendre des avis, sur les procédures dérogatoires, telles que le recours à l'entente directe, les appels d'offres restreints, ou sur les marchés établis sur la base de dossiers d'appels d'offres types autres que ceux approuvés par l'ARMP ou le bailleur de fonds concerné. Les avenants de ces marchés sont également soumis à l'avis obligatoire de la CNCMP ;
- Emettre un avis sur les projets d'avenants relatifs à ces marchés ;
- Rendre des avis sur le recours à la procédure de la consultation simplifiée.

Au cas où l'avis de la CNCMP est différent de la décision finale prise par le premier responsable de l'autorité contractante, les deux positions sont rendues publiques par l'ARMP. Sous réserve du délai relatif aux plans prévisionnels, ces avis doivent être rendus dans un délai de maximum huit (8) jours ouvrables, renouvelable une seule fois en cas de demande d'information ou de documentation supplémentaire.

3-2 : Pour les marchés soumis à son contrôle *a posteriori*, la CNCMP doit :

- Procéder, *a posteriori*, au contrôle des procédures de passation d'échantillons de marchés publics qu'elle aura identifiés et en rendre compte dans son rapport annuel. Elle peut faire appel, en cas de nécessité, aux services de cabinets, sociétés et personnes ressources, qualifiés dans les domaines considérés ;

Les procédures d'utilisation de ces services extérieurs sont définies dans un manuel de procédures dûment élaboré par le Président et approuvé par le Comité permanent de la CNCMP.

3-3 : La CNCMP a également pour mission de :

- Procéder au contrôle et suivi de l'exécution des marchés publics et contrats.
- Donner un avis sur les remises de pénalités ;
- Participer à la mise en place du Système électronique de Gestion des Marchés Publics (SYGMAP) ;
- Participer à l'élaboration des documents types d'appel d'offres préparés par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et accompagner la dématérialisation des procédures ;
- Procéder à la numérotation des Marchés, Conventions et Contrats ;
- Contribuer, avec l'ARMP, à la collecte et l'échange d'informations en vue de la constitution de bases de données et d'archives sur les marchés publics. A cet effet, la CNCMP reçoit des Autorités contractantes copies des avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, marchés et tout rapport d'activité dont elle assure la bonne tenue et la conservation dans les archives relatives aux marchés ;
- Transmettre aux Autorités compétentes, dont l'ARMP, toute information relative aux manœuvres frauduleuses ou de corruption détectée dans l'exercice de sa mission de contrôle.

TITRE II : Des organes de la CNCMP

Article 4 : Composition de la CNCMP

La CNCMP est composée :

- D'un Comité permanent ;
- de quatre (4) Commissions spécialisées, et ;
- D'une Commission de suivi de l'exécution des Contrats.

Elle est assistée par des structures d'appuis.

Article 5: De la composition du Comité Permanent

Le Comité permanent comprend :

- Le Président ;
- Six (6) autres membres permanents ;

- Un représentant du Ministère en charge des Finances.

En cas d'empêchement temporaire, le Président désigne son intérimaire parmi les membres du Comité permanent. En cas d'empêchement définitif, le membre le plus âgé assure l'intérim.

Le Président est assisté de Conseillers techniques visés à l'article 11 du présent décret

Article 6 : Du mandat du Président et des membres du Comité Permanent

- a) Le Président est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, avec rang de Conseiller du Premier Ministre, pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois ;
- b) Les membres du Comité permanent sont nommés par arrêté du Premier Ministre, avec rang de Chargé de Mission dans un Département ministériel, pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois ;

Le Président et les membres du Comité sont choisis parmi les personnalités ou cadres de réputations morale et professionnelle établie dans les domaines juridique, technique, économique et financier et maîtrisant la réglementation et les procédures de passation des marchés publics. Ils sont choisis à la suite d'une procédure de sélection compétitive organisée sous l'égide du Premier Ministère, à l'aide d'un dossier comprenant des qualifications principalement dans le domaine des marchés publics. Ils doivent exercer leurs fonctions à plein temps en dehors de toute autre activité ;

Leur mandat prend fin soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission. Il prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leur fonction. A cet effet, l'autorité compétente prononce cette révocation après avis de la Commission disciplinaire de l'ARMP.

- c) **Article 7 : Du statut des membres de la CNCMP**

En application des articles 10 et 11 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des marchés publics et les dispositions de ses Décrets d'application, le Président, les membres du Comité permanent, des Commissions Spécialisées et de la Commission de Suivi de l'exécution des

contrats sont tenus au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont également tenus, lors de leur entrée en fonction et à la fin de celle-ci, de faire sur l'honneur une déclaration écrite adressée au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique de tous leurs biens et patrimoine.

Article 8 : Des considérations liées aux conflits d'intérêts

Les fonctions de membres du Comité permanent de la CNCMP, qui exercent leurs activités à plein temps, ne peuvent être cumulées avec d'autres fonctions administratives ou dans le secteur privé, liées à la passation ou à la régulation des marchés publics.

La fonction de membre du Comité permanent, des Commissions spécialisées ou de la Commission de suivi des contrats est incompatible avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ; les membres du Comité permanent ne peuvent davantage exercer de fonction électorale nationale, ou municipale et d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec les missions de la CNCMP, à l'exception de fonction d'enseignant ou formateur.

Article 9: De la composition des Commissions spécialisées

Chaque Commission spécialisée comprend cinq (5) membres dont :

- L'un des membres du Comité permanent, à l'exception du Président. Ce membre assure la présidence de ladite commission ;
- Quatre (4) autres membres proposés par le Président et choisis, sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence dans le domaine concerné par le projet.

Ils sont nommés par arrêté du Premier Ministre pour une durée de quatre (4) ans renouvelable une seule fois.

Les fonctionnaires ou agents inscrits sur cette liste ne peuvent siéger à la Commission spécialisée qui examine un projet de l'autorité contractante dont ils relèvent.

Chaque Commission est assistée par un Conseiller technique.

Article 10: De la composition, désignation et mandat de la Commission de suivi de l'exécution des contrats

La Commission de suivi de l'exécution des contrats comprend cinq membres permanents, désignés par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Président, choisis sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence technique en matière de contrôle de l'exécution des projets.

Ils sont choisis pour une durée de quatre (4) ans renouvelable une seule fois et ils exercent leurs fonctions à plein temps.

Le Président peut adjoindre à la Commission des experts externes en fonction des missions à exécuter, choisis sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence dans le domaine concerné par le projet.

Les membres non permanents de cette Commission ne peuvent participer à des missions qui concernent un projet de l'autorité contractante dont ils relèvent. Ils sont astreints aux obligations énoncées à l'article 8 du présent Décret.

Article 11: Conseillers du Président de la CNCMP

Dans l'exécution de ses tâches, le Président est assisté par :

Huit (8) Conseillers techniques :

- Un Conseiller chargé de la Réglementation et des Affaires juridiques ;
- Un Conseiller chargé des Appuis Techniques ;
- Un Conseiller chargé de la Documentation, des Statistiques et des Archives ;
- Cinq (5) chargés du suivi des travaux des Commissions spécialisées et de la Commission du suivi de l'exécution des contrats.

Ces conseillers techniques ont pour mission de préparer les projets de textes, recommandations, programmes ou rapports à soumettre au Président de la CNCMP.

Ces conseillers sont responsables devant le Président et ils sont recrutés par voie d'appel à candidature par ce dernier.

Au terme du processus de leur recrutement par une commission de sélection, ces conseillers

sont nommés par arrêté du Premier Ministre pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois. Ils sont soumis aux dispositions de l'article 8 du présent décret.

TITRE III Des organes de la CNCMP

Section1 : Du Comité Permanent :

Article 12: Des missions du Comité Permanent

Le Comité permanent est chargé de l'exécution des missions de la CNCMP telles que définies à l'article premier du présent décret.

Il assure la coordination et la surveillance des activités des Commissions spécialisées relatives à l'exercice des opérations de contrôle *a priori*, *a posteriori* et de la Commission de suivi de l'exécution des contrats.

Article 13 : Des réunions du Comité Permanent

Le Comité permanent se réunit périodiquement, au moins une fois par semaine, sur convocation de son Président, soit pour statuer sur les propositions et recommandations des Commissions spécialisées et de la Commission de suivi de l'Exécution des contrats, soit pour examiner ou statuer sur tout projet de texte, document, rapports, projets ou programmes relevant des missions de la CNCMP.

Les avis et décisions du Comité permanent sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

L'avis ou la décision du Comité permanent de la CNCMP doit être porté à la connaissance de l'Autorité contractante au plus tard deux (2) jours ouvrables après leur émission ou leur prise.

L'Avis est publié sur le site de la CNCMP.

Article 14: Du quorum

Le Comité permanent ne peut valablement siéger qu'en présence des trois quarts de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième date de réunion est fixée dans l'intervalle de deux (2) jours et le Comité peut valablement siéger quel que soit le nombre de membres présents avec le Président.

L'absence d'un membre doit être justifiée auprès du Président. Le membre absent à plus de quatre (4) réunions doit être suspendu et remplacé temporairement ou définitivement si l'empêchement devient définitif, par exemple pour cause de maladie ou de décès.

Article 15: De l'ordre du jour du Comité Permanent

Avant chaque réunion, un ordre du jour détaillé est mis à la disposition de chaque membre du Comité permanent, qui consulte au siège de la CNCMP ou par voie électronique, l'ensemble des pièces sur lesquelles il aura à se prononcer et qui sont mises à sa disposition au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Un procès-verbal de chaque session est établi et signé par chacun des membres présents.

Article 16 : Des délais

Les délais dans lesquels la CNCMP statue ne doivent pas dépasser dix (10) jours ouvrables, à partir de la date de réception des dossiers soumis à son examen.

L'organisation du travail des Commissions doit permettre de respecter ces délais.

Article 17 : Des attributions du Président

17 -1Le Président est chargé du bon fonctionnement de l'ensemble des activités de la CNCMP à ce titre, il doit :

- veiller à la publication des Avis rendus par la CNCMP, selon une périodicité qu'il détermine ;
- apprécier le niveau de réalisation des objectifs et des performances de la CNCMP ;
- représenter la CNCMP dans ses activités relatives à la coordination budgétaire de la planification des opérations de passation de marchés élaborées par les autorités contractantes ;
- préparer le rapport annuel sur les activités de contrôles opérées et sur la performance atteinte ;
- veiller à la transmission du rapport au Premier Ministre, à l'ARMP et à la Cour des Comptes, et à sa publication sur le Portail National des Marchés Publics ;

17-2Le Président est chargé du bon déroulement des attributions du Comité Permanent, il assure :

- La tenue des réunions du Comité permanent ;
- L'application des décisions du Comité permanent ;
- La réunion périodique du Comité permanent et des Présidents des Commissions spécialisées et de suivi pour coordonner leurs activités ;

- L'assistance des autres membres du Comité permanent à l'exécution des missions dévolues au Comité permanent.

17-3Le Président est chargé d'assurer le fonctionnement de la CNCMP, à ce titre il assure :

- la préparation du budget de la CNCMP dont il est l'ordonnateur principal ; à ce titre, il engage, liquide et ordonne les dépenses à la charge de la CNCMP;
- la gestion technique, administrative et financière de la CNCMP à l'aide des services dédiés.

Article 18 : Des Avis et décisions rendus par le Comité permanent

Les avis des Commissions spécialisées, de la Commission de suivi de l'exécution des contrats et les avis et décisions du Comité permanent de la CNCMP doivent être motivés. Si la décision du Président ou du Comité permanent de la CNCMP est favorable, l'Autorité contractante peut poursuivre la procédure de passation du marché.

Dans l'hypothèse où le Président ou le Comité Permanent de la CNCMP émet un avis défavorable ou rejette la demande d'autorisation ou de dérogation, l'autorité contractante doit reprendre le dossier, lever les réserves formulées par la CNCMP et lui soumettre de nouveau le dossier pour obtenir l'avis.

Dans le cas de procédures soumises pour avis et relatives à l'entente directe, l'autorité Contractante peut, à condition de le justifier, passer outre l'avis contraire de la CNCMP.

Section 2 : Des Commissions Spécialisées

Article 19: Les Commissions Spécialisées

Il est institué au sein de la CNCMP quatre (4) Commissions spécialisées ainsi dénommées :

1. Commission de contrôle des procédures des marchés des secteurs productifs ;
2. Commission de contrôle des procédures des marchés des secteurs des infrastructures et services de bases ;
3. Commission de contrôle des procédures des marchés des secteurs sociaux ;
4. Commission de contrôle des procédures des marchés des secteurs de souveraineté et autres.

Le Président peut proposer au Premier Ministre la modification de la présente liste, soit par la suppression ou la fusion de Commissions

spécialisées existantes, soit par la création de nouvelles Commissions spécialisées.

En outre, lorsqu'aucune des Commissions spécialisées n'est compétente pour réaliser une mission confiée à la CNCMP, ou lorsque les composantes du marché relèvent de la compétence de plusieurs Commissions spécialisées, le Président peut instituer, à titre exceptionnel, une Commission spécialisée *ad hoc* appelée à statuer sur le dossier.

Il est par ailleurs institué, au sein de la CNCMP, une Commission de suivi de l'exécution des contrats dont la mission est précisée à l'article 28 du présent Décret.

Article 20 : Des attributions des Commissions Spécialisées

Les Commissions spécialisées sont chargées, dans les secteurs d'activités qui les concernent, du contrôle *a priori* et *a posteriori*, des procédures de passation, conformément aux dispositions de la loi portant code des marchés publics et de ses décrets d'applications.

Les Commissions spécialisées sont chargées de soumettre des recommandations, soit au Président, soit au Comité permanent, sur les avis sollicités en matière de passation, sur les demandes d'autorisation ou de dérogation prévues par la réglementation en vigueur,

Article 21 : De la réception des dossiers

Préalablement à leur examen, les appels d'offres restreints, les consultations simplifiées, les marchés d'entente directe, les projets d'avenants, les dossiers d'appel d'offres de types autres que ceux approuvés par l'ARMP ou le bailleur de fonds concerné, sont adressés à la CNCMP qui délivre un accusé de réception contre remise de chaque dossier.

Article 22: Du rapport d'instruction

Pour chaque dossier à examiner, le Président de la Commission spécialisée choisit un rapporteur, membre de la Commission ou le Conseiller technique chargé d'assister cette dernière, qui examine les aspects techniques des documents reçus de l'autorité contractante et rédige un rapport qu'il présente à la Commission spécialisée, dans un délai maximal de deux (2) jours. Il répond aux questions éventuelles des membres de la Commission, mais ne peut, en aucun cas, prendre part à la délibération.

Sur la base du rapport d'instruction, le Président de la Commission spécialisée ou de la Commission de suivi de l'exécution des

contrats présente au Comité permanent un rapport sur la procédure de contrôle opérée et sur les recommandations de la Commission compétente. Ledit Président ne peut, en aucun cas, prendre part à la délibération.

Article 23 : De l'assistance des Conseillers Techniques

Les Commissions spécialisées et la Commission de suivi de l'exécution des contrats sont assistées dans leur mission par les Conseillers techniques.

A ce titre, le Conseiller technique concerné :

- reçoit à travers le Président de la CNCMP les dossiers à traiter ;
- assure la ventilation des dossiers enregistrés ;
- tient, dans un registre infalsifiable et numéroté dont le modèle est fourni par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, les procès-verbaux des réunions dont les extraits sont régulièrement notifiés aux autorités contractantes concernées ;
- tient un fichier des contrats examinés par la Commission compétente ;
- reçoit copie des rapports dressés à l'occasion des missions de contrôle exécutées par les membres de la Commission de Suivi de l'Exécution des Contrats ;
- reçoit copie de l'autorité contractante de tous documents permettant à la CNCMP d'exécuter sa mission de contrôle de suivi de l'exécution des marchés publics ;
- veille à la conservation des documents.

Article 24 : Du rôle du Rapporteur

La présentation d'un dossier à la Commission spécialisée ou à la Commission de suivi de l'exécution des contrats est assurée par le Rapporteur désigné.

Article 25 : Des délais de réponse

Les délais dans lesquels les Commissions spécialisées de la CNCMP statuent, dans le cadre de l'examen des dossiers qui lui sont soumis, des avis ou des autorisations qui lui sont demandés ne sauraient être supérieurs à quatre (4) jours ouvrables à compter de leur saisine. Ce délai est ramené à trois (3) jours en cas d'urgence simple.

Ce délai peut être exceptionnellement prolongé de deux (2) jours sur décision motivée de la Commission, si les circonstances le justifient.

Article 26: Du quorum de la Commission

La Commission spécialisée ne peut valablement siéger qu'en présence des trois quarts de ses membres. Au cas où ce quorum n'est pas atteint, une deuxième date de réunion doit être fixée dans un délai de vingt-quatre (24) heures et la Commission peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents avec le Président.

Les avis et décisions des Commissions spécialisées sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 27 : Des réunions de la Commission spécialisée

La Commission spécialisée se réunit sur convocation écrite de son Président.

Avant chaque réunion, un ordre du jour détaillé est remis à chaque membre de la Commission spécialisée.

Chaque membre de la Commission spécialisée consulte, au siège de la CNCMP, un exemplaire de l'ensemble des pièces sur lesquelles il aura à se prononcer et qui sont mises à sa disposition au moins vingt-quatre heures (24) heures à l'avance.

Un procès-verbal de chaque session est établi et signé par chacun des membres présents. Chacun des membres peut accompagner son vote de réserves qui sont consignées dans le procès-verbal.

L'Avis et le rapport de la Commission spécialisée sont immédiatement transmis pour approbation par le Comité permanent.

Section 3 : Des missions de la Commission du suivi de l'exécution des contrats

Article 28 : Attributions de la Commission du suivi de l'exécution des contrats

Au titre de ses missions, la Commission du suivi de l'exécution des contrats peut ainsi :

- Procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers de travaux et des matériels en cours de fabrication ;
- Procéder à des opérations de suivi de l'exécution du contrat sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- Vérifier la qualité des prestations et s'assurer de leur conformité aux spécifications ;
- Assurer le suivi de l'exécution financière des marchés et formuler des

avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés et sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats ;

- Tenir un registre des entreprises qui, dans les trois (3) années précédentes, se seraient livrées à des défaillances graves ayant donné lieu à des résiliations pour faute ou à des indemnités versées à la partie publique. Ce registre devra être obligatoirement consulté par les Autorités Contractantes au moment de l'examen des candidatures.

Article 29: Des Modalités d'exécution des missions de suivi

Le Président de la Commission de suivi de l'exécution des contrats, en collaboration avec le Conseiller technique chargé du suivi des activités de cette Commission, et sous le contrôle du Comité permanent, définit les modalités d'exécution des missions effectuées sur le terrain.

Il reçoit copie des rapports rédigés à l'occasion de leurs missions d'inspection par les membres de la Commission de suivi de l'exécution des contrats.

Section 4 : Des ressources de la CNCMP

Article 30 : Du règlement intérieur et du manuel de procédure

Un règlement intérieur de la CN

CMP, élaboré par le Comité permanent, précise les règles de fonctionnement de l'ensemble des organes et commissions qui la composent.

Un manuel de procédures de contrôle sera également élaboré par le président et soumis à l'approbation du Comité permanent.

Le Président, les membres du Comité permanent et des Commissions spécialisées et de suivi perçoivent une indemnité fixée par arrêté du Ministre en charge des Finances sur proposition du Comité permanent.

Article 31: du Statut du personnel de la CNCMP

Le personnel de la CNCMP est soumis au régime applicable aux fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif.

31-1 : le personnel de la CNCMP peut comprendre :

- Un personnel contractuel ;
- Des fonctionnaires en position de détachement.

31-2 : Des droits et des obligations du personnel administratif de la CNCMP

Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat affectés à la CNCMP sont soumis, pendant toute la durée de leur emploi en son sein, aux textes régissant la CNCMP, sous réserve, en ce qui concerne les fonctionnaires, des dispositions du statut de la fonction publique relatives à l'avancement, à la retraite et à la fin de détachement.

Tous ses agents sont soumis aux obligations d'Ethique et de déontologie de la commande publique et à leurs sanctions, sans préjudice des sanctions applicables aux fonctionnaires le cas échéant, ainsi que des sanctions civiles et pénales.

Les membres du personnel administratif de la CNCMP ne doivent, en aucun cas, exercer une activité commerciale ou salariée, ou bénéficier d'une rémunération, sous quelque forme que ce soit, ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou un cabinet participant à la commande publique.

31-3 : Les salaires des personnels de la CNCMP sont fixés conformément au régime général de la Fonction publique.

Les avantages d'ordre financier et matériel sont fixés par le comité permanent prévu à l'article 5 du présent décret.

Article 32: Obligations de performance de la CNCMP

En application de l'article 17-1 du présent Décret, la CNCMP est tenue de préparer et publier un rapport annuel de performance, à partir d'analyses et de données statistiques, afin d'apprécier la conduite des contrôles effectués et recueillir des données sur le volume et la nature des marchés contrôlés.

L'activité de la CNCMP est évaluée lors d'un audit interne annuel de performance, portant notamment sur le nombre de contrôles *a priori* et *a posteriori* effectués par les différentes sous-commissions, leurs résultats ainsi que les délais de traitement des dossiers et demandes de conseils adressés par les Autorités contractantes. Cet audit est publié sur le site de la CNCMP et sur le Portail National des Marchés Publics au plus tard au 1er avril de chaque année pour l'année précédente.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Article 33 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment 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 et le décret n° 2020-122 du 06 octobre 2020, 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.

Article 34 : Les procédures, dossiers et avis en cours demeurent néanmoins soumis à ces dispositions antérieures.

Article 35 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Le Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

Ousmane Mamoudou KANE

Le Ministre des Finances

Issemou OULD MOHAMED LEMINE

OULD MOHAMED M'BADY

Décret n°2022-85 du 08 juin 2022 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier :Objet

Le présent décret est pris en application des articles 12 et 13 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021, portant Code des Marchés Publics. Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, en abrégé ARMP.

L'ARMP est chargée de la régulation des marchés publics. Elle est dotée de la personnalité juridique et jouit de l'autonomie de gestion administrative, technique et financière.

Son siège est situé à Nouakchott.

TITRE II : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DE L'ARMP

Article 2 : L'ARMP a pour mission d'assurer la régulation de l'ensemble du système des marchés publics afin qu'il réponde aux principes généraux déterminés à l'article 2 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics en applications des attributions et missions qui lui sont conférées par l'article 13 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics.

Article 3 : Dans l'accomplissement de ses missions, l'ARMP peut faire appel, en cas de nécessité, aux services de cabinets, sociétés, structures publiques et personnes ressources qualifiées dans les domaines considérés.

TITRE III : DES ORGANES DE L'ARMP

Article 4 : Composition

En application de l'article 12 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés publics, l'ARMP comprend les organes suivants :

- **Le Conseil de Régulation**, organe suprême, délibérant, tripartite et paritaire (Secteur Public, Secteur Privé, Société Civile) en charge de la régulation du système des marchés publics ;
- **La Commission de Règlement des Différends (CRD)** qui a pour mission de statuer, au terme d'une procédure équitable et contradictoire, sur les litiges liés aux marchés publics ;
- **La Commission Disciplinaire (CD)** qui a pour mission de sanctionner les violations de la réglementation des marchés publics perpétrées par les candidats et soumissionnaires ;
- **La Direction Générale** qui est l'organe exécutif chargé de l'application de la politique générale de l'ARMP sous l'autorité du Président du Conseil de Régulation.

Article 5 : Statuts de l'ARMP

1) L'Autorité de Régulation des Marchés Publics est habilitée à ester en justice, notamment dans le cadre d'actions visant à réprimer la corruption ;

2) Ses organes, leurs procédures et les modalités de désignation de leurs membres doivent garantir une régulation indépendante du système des marchés publics. En outre, des obligations renforcées d'Ethique et de

Déontologie pèsent sur tous les personnels de l'ARMP ;

3) Les investigations de l'ARMP sont réalisées par ses propres agents assermentés dont le recrutement, le statut et les pouvoirs sont déterminés par voie réglementaire. Les missions d'audit peuvent être confiées à des cabinets extérieurs dûment certifiés ;

4) Les décisions rendues par la CRD et par la CD peuvent faire l'objet d'un recours judiciaire, non suspensif, dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de réception de la notification de la décision faisant grief, devant la juridiction compétente.

Section I : Du Conseil de Régulation

Article 6 : Des missions du Conseil de Régulation

Le Conseil de Régulation est l'organe suprême de l'ARMP, qui réunit tous les membres de l'ARMP.

A ce titre, il est chargé de :

- Déterminer de manière générale les perspectives de développement de l'ARMP ;
- Définir et orienter la politique générale de l'ARMP ;
- Administrer l'ARMP ;
- Examiner et approuver chaque année le programme d'activités de l'ARMP pour l'exercice à venir ;
- Évaluer, selon une périodicité qu'il détermine, le respect des orientations, le niveau de réalisation des objectifs et l'accomplissement des performances ;
- Recevoir de la Direction générale, les rapports périodiques, annuels et tous autres rapports ;
- Adopter toute recommandation, projet de réglementation, document standard, manuel de procédures, dans le domaine des marchés publics en vue de sa transmission aux autorités compétentes ;
- Ordonner les enquêtes, contrôle et audits ;
- Veiller à la bonne administration du Portail National des Marchés Publics dont l'ARMP a la responsabilité ;
- Prendre, conformément aux dispositions du code des marchés publics, les décisions relatives au règlement des contentieux de la passation et de l'exécution des

marchés publics ainsi qu'aux sanctions proposées dans le cadre de la violation de la législation et de la réglementation en matière de marchés publics ;

- Homologuer les procès – verbaux de conciliation établis par la CRD ;
- Proposer au Gouvernement toutes mesures ou orientations susceptibles d'améliorer le système de régulation des marchés publics.

Il est également chargé d'administrer l'ARMP et notamment :

- Adopter le règlement intérieur de l'ARMP, l'organigramme, les manuels de procédures internes, administratives, financières, comptables, de recrutement et de gestion des ressources humaines, la grille des rémunérations et des avantages du personnel de la Direction générale et des directions techniques ;
- Approuver les nominations du personnel d'encadrement et les sanctions disciplinaires du personnel ;
- Arrêter de manière définitive les comptes et états financiers annuels et les rapports d'activités, et en transmettre copie au Président de la République, au Président de l'Assemblée Nationale, au Premier Ministre et au Président de la Cour des Comptes ;
- Adopter le budget de l'Autorité de régulation des marchés publics pour l'exercice à venir ;
- Accepter tous les dons, les legs et subventions dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- Approuver les contrats d'un montant supérieur ou égal au seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre ou toutes autres conventions, y compris les emprunts, proposés par le Directeur général et ayant une incidence sur le budget ;
- Autoriser l'aliénation des biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, conformément à la loi ;
- Autoriser la participation de l'ARMP aux activités des associations, groupements ou autres organismes professionnels, liées à ses missions.

Article 7 : De la Composition du Conseil de Régulation

Le Conseil de Régulation est un organe composé d'un Président et de huit (8) membres représentant, sur une base tripartite, l'Administration, le Secteur privé et la Société Civile.

Il est composé ainsi qu'il suit :

Outre son Président désigné parmi les hautes personnalités de l'Etat disposant d'une expérience avérée de responsabilité à l'échelle nationale dans le domaine des marchés publics :

- Deux (2) membres représentant l'Administration dont :
 - Un représentant du Ministère chargé de la Justice ;
 - Un représentant du Ministère chargé des Finances.
- Trois (3) membres, représentant les organisations professionnelles représentatives des opérateurs économiques les plus intéressés par la commande publique (BTP, Industrie, Commerce et Services) ;
- Trois (3) membres représentant les organisations ou associations de la société civile œuvrant dans le domaine de la transparence, de la bonne gouvernance, de l'éthique et de la lutte contre la corruption.

Les membres du Conseil de régulation sont choisis parmi les personnalités ou cadres de réputation morale et professionnelle établie dans le domaine des marchés publics ou de l'administration publique.

Ils doivent être dotés, chacun, d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans son domaine, et d'un niveau d'enseignement minimal équivalent au niveau de Bac+4 dans les domaines d'ingénierie techniques, scientifiques, juridiques, administratives, économiques et financières leur permettant d'assumer les responsabilités de traitement des dossiers relevant du Conseil et des Commissions spécialisées de l'Autorité (magistrats, juristes praticiens du Droit, Ingénieurs, spécialistes expérimentés en Economie, Administration ou en Finances, spécialistes et chercheurs dans les domaines universitaires et scientifiques).

Article 8 : De la désignation des membres du Conseil de Régulation

Le Président du Conseil de Régulation est nommé par décret du Président de la République.

Les membres sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition des Ministères chargés de la Justice et des Finances pour les membres représentant l'administration et sur proposition des organismes socioprofessionnels et organisations de la Société civile pour les autres membres auxquels ils appartiennent.

Les trois (3) représentants du secteur privé sont désignés et nommés à partir d'une liste de six (6) candidats désignés par l'Union Nationale du Patronat Mauritanien.

Les trois (3) représentants de la société civile sont désignés et nommés à partir d'une liste de six (6) candidats désignés par les organisations de la société civile œuvrant dans le domaine de la lutte contre la corruption, de la bonne gouvernance et de l'éthique.

Le Président et les membres du Conseil doivent prêter serment devant le Président de la République avant leur entrée en fonction.

Article 9 : Du mandat du Président et des membres du Conseil de Régulation

Le Président et les membres du Conseil de régulation sont nommés pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois. Le mandat prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission ou par perte de la qualité ayant motivé la nomination. Il prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leurs fonctions. A cet effet, l'autorité compétente prononce cette révocation après avis de l'organe compétent de l'ARMP.

En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes hypothèses où un membre n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions que pour sa nomination, pour la période du mandat restante.

Article 10 : Statut et obligations du Président et des membres du Conseil de Régulation

Le Président et les membres du Conseil de régulation exercent leurs fonctions en toute impartialité et en toute indépendance.

Ils bénéficient pour les actes qu'ils prennent dans l'exercice de leurs fonctions et qui sont en rapport avec celles-ci d'une protection spéciale de l'Etat. Ils ne peuvent être poursuivis, recherchés, arrêtés ou jugés à l'occasion des actes accomplis, des mesures prises ou des

opinions ou des votes émis dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils sont tenus à l'obligation du secret des délibérations et décisions du Conseil de régulation, au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi qu'à l'obligation de discrétion pour ce qui concerne les procédures de règlement des différends et de sanction conduite par et devant l'ARMP.

Ils doivent, lors de leur entrée en fonctions et à la fin de celles-ci, faire sur l'honneur une déclaration adressée au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique, de tous leurs biens et patrimoine.

Ils sont soumis aux obligations d'Ethique et de déontologie de la commande publique, sans préjudice des sanctions applicables aux fonctionnaires, ainsi que des sanctions civiles et pénales. En outre, constitue une faute grave commise par un membre du Conseil de Régulation:

- Le non-respect du secret des délibérations et décisions ;
- La corruption active ou passive et toute infraction assimilable ;
- La violation des dispositions des textes législatifs et réglementaires régissant les marchés publics.

La fonction de membre du Conseil de régulation est incompatible avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises ou cabinets soumissionnaires aux marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ou ces cabinets. Cette interdiction s'étend sur une période de deux (2) ans après la fin de la mission de tout membre de l'ARMP. Les représentants du secteur privé membres du Conseil de Régulation ne sont pas soumis à ces interdictions.

Les membres du Conseil de régulation représentant l'administration ne peuvent davantage exercer de fonction élective, ni d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec les missions de l'ARMP.

Lorsque le Conseil de régulation examine des questions liées aux entreprises qu'ils représentent ou dans lesquelles ils ont des intérêts, les représentants du secteur privé et ceux de la société civile concernés ne peuvent participer aux délibérations.

Article 11 : Le Président de l'ARMP

Le Président de l'ARMP préside le Conseil de régulation et représente l'ARMP dans tous les actes de la vie civile et en justice. En cas d'empêchement du Président, son intérim est assuré par l'un des membres du Conseil de Régulation qu'il désigne par note de service. En cas de vacance du poste de Président, le membre le plus âgé des représentants de l'Administration au sein du Conseil assure l'intérim.

Conformément au règlement intérieur et aux décisions du Conseil, il planifie et organise le travail de l'ARMP.

A ce titre, il convoque les membres du Conseil de régulation et fixe les dates de ses réunions et leur ordre du jour avec l'assistance du Directeur Général.

Il évalue les dépenses de l'ARMP dont les crédits de fonctionnement sont inscrits pour ordre au budget par le Ministre chargé des Finances. Ces crédits doivent suffire à couvrir l'intégralité des dépenses de l'ARMP.

Il est l'ordonnateur des recettes et dépenses de l'ARMP.

A ce titre, il rend compte de sa gestion budgétaire uniquement à la Cour des comptes.

Il peut solliciter du Ministre chargé des Finances la création d'une régie de recettes pour autoriser et effectuer en application des lois, les prélèvements sur les ressources allouées au financement de marchés publics en vue d'assurer l'autonomie financière de l'ARMP.

Le Président peut déléguer sa signature au Directeur général pour engager les dépenses de l'ARMP.

Il est assisté par un Chargé de mission et un Conseiller Juridique et par tout autre conseiller technique conformément à l'organigramme adopté par le Conseil de Régulation

Il recrute par voie contractuelle, avec l'accord du Conseil de régulation, le personnel intérieur et extérieur destiné à concourir de façon permanente ou temporaire à la réalisation des missions de l'ARMP.

Il prend, dans les cas d'urgence, toutes mesures nécessaires à la bonne marche de l'ARMP, à charge pour lui d'en rendre compte, selon le cas, au Conseil de Régulation, à la CRD ou à la CD.

Article 12 : Des réunions du Conseil de Régulation

Le Conseil de régulation se réunit en session ordinaire au moins quatre (4) fois par an à la fin de chaque trimestre sur convocation de son Président. Les convocations sont faites par écrit, (télécopie, lettre, courrier électronique), ou tout autre moyen laissant trace écrite, trois (3) jours au moins, avant la date prévue pour la réunion. Elles indiquent la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Le Conseil de régulation examine toute question inscrite à l'ordre du jour, soit par le Directeur général, soit à la demande d'un tiers au moins des membres. L'ordre du jour est mis à la disposition de chaque membre joint à la convocation, avant la réunion, avec en annexe les dossiers à examiner.

Le Président du Conseil de régulation peut convoquer une ou plusieurs sessions extraordinaires sur sa propre initiative ou à la demande d'un tiers des membres.

Article 13 : Des délibérations du Conseil de Régulation

Le Conseil de régulation ne peut valablement délibérer que si cinq (5) au moins de ses membres sont présents, dont au moins un (1) représentant de l'Administration. La présence physique d'au moins quatre (4) membres étant nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, une autre réunion, convoquée à trois (3) jours d'intervalle au moins, pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents, dès lors qu'au moins un (1) membre de chaque composante est présent.

Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Tout membre empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du Conseil de régulation. En tout état de cause, aucun membre du Conseil ne peut représenter plus d'un membre au cours de la même réunion. Aucun membre ne peut être absent plus d'une fois par trimestre sans motif légitime tel que la maladie ou un empêchement grave. Tout membre qui aura été absent à deux (2) réunions du Conseil de régulation, au cours d'une même année, sans motif légitime, sera considéré comme ayant démissionné de ses fonctions.

En cas d'empêchement du Président pour la présidence d'une réunion du Conseil de régulation, celui - ci élit en son sein un

président de séance à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 14 : Du procès-verbal des réunions du Conseil de Régulation

Les délibérations du Conseil de régulation sont formalisées à travers des procès-verbaux consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'ARMP et signés par le Président du Conseil, le Directeur général, lequel assure le secrétariat des réunions, ainsi que par tous les membres présents. Ce procès-verbal mentionne les noms des membres présents ainsi que celui de toute personne ressource invitée à titre consultatif. Il est lu et approuvé par le Conseil de régulation lors de la session suivante.

Les décisions administratives de portée générale du Conseil de régulation peuvent faire l'objet d'un recours en annulation auprès de la juridiction compétente.

Article 15 : De l'assistance au Conseil de Régulation

Le Conseil de Régulation peut faire appel au cours de ses travaux à toute personne ressource, qui n'aura pas de voix délibérative mais qui sera soumise aux mêmes obligations que les membres en matière de secret des délibérations.

Article 16 : Des indemnités et avantages

Une indemnité forfaitaire mensuelle et des avantages divers, fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances, rémunèrent les activités du Président de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Les membres du Conseil de régulation perçoivent une indemnité mensuelle et des jetons de présence aux sessions. Ces indemnités et les autres avantages sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Section II : De la Commission de Règlement des Différends (CRD)

Article 17: Généralités

La CRD est composée de façon tripartite des six (6) membres du Conseil de régulation ne faisant pas partie de la Commission disciplinaire.

La présidence de la CRD est exercée de droit par le Président du Conseil de régulation ou, en cas d'empêchement, les membres de la CRD élisent l'un d'eux comme président de séance à la majorité simple des membres présents, qui ne doit pas se trouver dans une situation de conflit d'intérêt, pour le remplacer. La CRD ne peut valablement délibérer qu'en présence de

la moitié de ses membres. Aucun membre absent ne peut se faire représenter.

Elle se réunit, chaque fois que de besoin, sur convocation du Président du Conseil de régulation.

Elle dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de dépôt des mémoires de recours pour examiner et délibérer sur le rapport d'instruction et le projet de décision.

Article 18 : Des missions de la CRD

La Commission de Règlement des Différends est chargée de :

- Recevoir, enregistrer et examiner les recours exercés par les candidats, les soumissionnaires aux marchés publics, les attributaires et par les autorités qui s'estiment lésés par la procédure de passation choisie et l'attribution d'un marché public ;
- Adopter toute mesure conservatoire, corrective ou suspensive de l'exécution de la procédure de passation jusqu'au prononcé de sa décision ;
- Recueillir les dénonciations des irrégularités constatées par les parties intéressées avant ou pendant la passation des marchés publics ; si ces faits occasionnent des violations de la réglementation relative à la passation d'un marché public, la CRD saisit la Commission disciplinaire ; s'ils constituent une infraction pénale, l'ARMP saisit les juridictions compétentes ;
- Régler les différends entre les parties durant l'exécution du marché en exerçant une mission de conciliation si le contrat a prévu cette possibilité ;
- Sur saisine du Président du Conseil de régulation, ou d'office à la demande d'un tiers de ses membres, la CRD peut statuer sur toute irrégularité de procédure, faute ou infraction constatée dont l'ARMP aurait été saisie ou informée en application de l'article 58 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant code des marchés publics. La saisine d'office de la CRD est suspensive de la procédure d'attribution du marché si cette dernière n'est pas encore définitive.

Article 19 : De la nature des litiges soumis à la CRD

Suivant les dispositions de l'article 55 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant code des marchés publics, la CRD est saisie des litiges relatifs à la procédure de passation. Les décisions rendues par les Commissions de Passation des Marchés Publics CPMP et listées ci-après, peuvent faire l'objet d'un recours effectif devant la CRD dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de publication de la décision faisant grief :

- 1) La décision de choix de la méthode de passation ;
- 2) Les décisions d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché;
- 3) Le contenu des dossiers d'appel d'offres notamment :
 - a. Les irrégularités liées à la publication de la procédure ;
 - b. Les questions relatives aux situations de conflit d'intérêt ;
 - c. Les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées ;
 - d. Le mode de passation et la procédure de sélection retenus ;
 - e. La conformité des documents d'appels d'offres à la réglementation ;
 - f. Les spécifications techniques retenues ;
 - g. Les critères d'évaluation.
- 4) La décision de pré-qualification ou d'établissement de la liste restreinte ;
- 5) Les conditions de publication des avis ;

La CRD a pour missions de :

- Tenter de concilier les parties concernées et de statuer sur les irrégularités et violations des réglementations nationales qu'elle constate ;
- Ordonner toute mesure conservatoire, corrective, ou suspensive de l'exécution de la procédure de passation, l'attribution définitive du marché étant suspendue de façon systématique jusqu'au prononcé de la décision de la CRD.

Les décisions de la CRD sont exécutoires et ont force contraignante pour les parties. Ces

décisions sont définitives. Toutefois, elles peuvent faire l'objet d'un recours, qui n'a pas d'effet suspensif, devant la juridiction compétente.

Article 20 : Saisine de la CRD

Conformément à l'article 55 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021, portant Code des Marchés Publics, la décision contestée peut faire l'objet d'un recours administratif gratuit et préalable devant la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) ou son supérieur hiérarchique agissant au nom de l'Autorité contractante. Celle-ci dispose de cinq (5) jours ouvrables pour y répondre par écrit et décider de poursuivre ou d'annuler l'objet de la décision contestée. Une copie de ce recours administratif est adressée à l'ARMP par l'Autorité contractante.

En cas de rejet de la contestation portée devant la PRMP ou en cas de silence gardé par l'Autorité contractante, et après la publication de l'Avis d'attribution provisoire, le candidat, soumissionnaire ou titulaire qui a un intérêt légitime à contester la décision faisant grief pourra exercer un recours devant la CRD de l'ARMP dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la date de notification du rejet ou d'épuisement du délai indiqué au paragraphe supra.

En application de l'article 55 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant code des marchés publics, le recours pour contester la décision faisant grief initiale peut également être porté directement devant la CRD dans le délai de cinq (5) jours ouvrables mentionné à l'article 19 du présent décret.

Le recours peut être exercé soit par lettre adressée au Président de la CRD, soit par tout moyen de communication électronique laissant trace.

La saisine de la CRD entraîne la suspension immédiate de la procédure de passation.

Une fois saisie, la CRD dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables, pour les recours relatifs aux marchés publics.

Article 21 : Prohibition des recours dilatoires

Afin de préserver l'efficacité de la commande publique, tout candidat ou soumissionnaire doit s'engager en signant la Charte d'Ethique de la commande publique de s'abstenir d'intenter des recours contentieux dilatoires destinés à entraver le processus de concurrence, ou à

bloquer inutilement l'attribution des contrats de la commande publique.

En application de l'article 41 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés publics est instaurée l'obligation d'accompagner la saisine de la CRD du dépôt d'une caution de 75% du montant de la caution de soumission et qui sera restitué par l'ARMP, si au terme de son examen, le recours est jugé justifié.

Article 22: Des formalités du recours en matière d'exécution

En matière de litiges liés à l'exécution des contrats de la commande publique, les titulaires de marchés publics doivent préalablement introduire un recours auprès de l'Autorité contractante aux fins de rechercher un règlement amiable aux différends et litiges les opposant à l'autorité contractante en cours d'exécution du marché.

Tout litige qui aura fait préalablement l'objet d'un recours administratif à l'amiable et qui n'aura pas été réglé suivant les délais impartis, pourra être porté, le cas échéant, devant l'instance de conciliation prévue dans le contrat.

En l'espèce, la CRD exerce une mission de conciliation en matière de litiges liés à l'exécution des marchés publics qui peut être choisie par les parties contractantes. Dans ce cas, la CRD est saisie par l'une des parties suivant les modalités prévues à l'article 23 du présent Décret. Sa mission doit être menée dans délai de quinze (15) jours renouvelables une fois. A l'issue de la mission de la CRD, un procès-verbal constate le résultat. En cas de succès, le Procès-verbal de conciliation, signé par les parties, est exécutoire après homologation prononcée par le Conseil de Régulation de l'ARMP. La procédure devant la CRD doit respecter les principes du contradictoire, d'équité, et de transparence.

En application de l'article 60 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, tout litige soumis à la conciliation et qui n'aura pas été réglé dans les délais prévus par le contrat peut être porté devant les juridictions ou les instances arbitrales compétentes.

Article 23 : Des formalités du recours en matière d'attribution

Dans les cas de litiges relevant de sa compétence, la CRD est saisie par mémoire déposé directement auprès de l'ARMP, adressé

par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen électronique.

L'auteur du mémoire, qui a la qualité de candidat potentiel, candidat écarté, ou titulaire du marché, doit soulever une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics ou un préjudice subi dans le processus de passation du marché. Il accompagne, le cas échéant, son recours de la lettre de la PRMP rejetant sa réclamation, ou éventuellement, de la décision de l'autorité hiérarchique de cette dernière, ainsi que toutes correspondances relatives au litige ou toute pièce dont il estime la production nécessaire pour soutenir le bien-fondé de son recours.

Le Directeur général de l'ARMP, à la réception du mémoire, délivre au requérant un récépissé sur le champ, en cas de dépôt direct, ou dès le premier jour ouvrable, en cas de saisine par voie électronique. Il informe l'autre partie, l'autorité contractante, du mémoire reçu.

Article 24: De la désignation du rapporteur de la CRD

Le Président de la CRD désigne l'un des membres de celle-ci, qui est chargé de l'instruction du dossier et de faire un rapport sur le recours. Celui – ci ne participera pas au vote relatif au dossier.

En cas d'indisponibilité des membres de la CRD, le Président instruit le Directeur Général à l'effet de désigner l'un des responsables de la Direction Générale qui est chargé du rapport.

La CRD peut faire appel à une expertise externe pour les dossiers complexes.

Le rapporteur de la CRD entend les deux parties qui peuvent être assistés par un conseil de leur choix.

Il présente oralement son rapport à la CRD.

La procédure devant la CRD doit respecter les principes du contradictoire, d'équité, et de transparence.

La CRD peut, à la demande du Président ou de deux (2) membres, entendre toute personne dont l'audition est jugée utile.

Article 25 : Effets de la saisine de la CRD

La saisine de la CRD entraîne une suspension immédiate de la procédure de passation.

Par ailleurs, la saisine de la CRD suspend le délai du recours contentieux. La juridiction éventuellement saisie doit surseoir à statuer tant que la CRD ne s'est pas encore prononcée. Toutefois, le recours judiciaire pourra être déclaré recevable si la CRD n'a pas rendu sa

décision dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de sa saisine.

En application de l'article 56 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant code des marchés publics, les décisions de la CRD ne peuvent avoir pour effet que de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts concernés, ou de suspendre ou faire suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation. En cas de décision constatant la violation de la réglementation applicable, l'Autorité contractante doit s'y conformer en prenant, dans les plus brefs délais, les mesures de nature à remédier aux irrégularités constatées, y compris en annulant la procédure d'attribution encore en cours ou en constatant la résiliation de plein droit du marché déjà lancé après une procédure irrégulière.

Les décisions de la CRD sont notifiées aux parties et celles relatives à la passation sont également publiées dans les huit (8) jours ouvrables, sur le Portail National des Marchés Publics, au besoin en éliminant les informations les plus sensibles pour des raisons de confidentialité. Ces décisions doivent être facilement accessibles, classées par ordre chronologique et pouvoir être exploitées grâce à des mots-clés.

Section III : De la Commission Disciplinaire

Article 26: De la mission de la Commission Disciplinaire (CD)

La Commission disciplinaire apprécie les manquements reprochés aux opérateurs des marchés publics en matière de respect des règles de passation et d'éthique des achats. Elle peut prononcer, à l'issue d'une procédure contradictoire, des sanctions, sous la forme d'exclusions temporaires et de pénalités pécuniaires à l'encontre des soumissionnaires, candidats ou titulaires de marchés publics, en cas de violation de la réglementation afférente en matière de passation ou d'exécution des marchés publics. Ces sanctions sont appliquées sans préjudice des sanctions civiles et pénales qui peuvent être prononcées par les Autorités compétentes.

Les candidats ou soumissionnaires poursuivis peuvent être assistés d'un ou de plusieurs conseils de leurs choix. Ils disposent d'un délai suffisant pour préparer leur argumentation et peuvent intenter des recours auprès des juridictions compétentes contre les sanctions prononcées.

Les membres de la CD sont protégés par l'Etat pour tous les actes ou décisions qu'ils ont eu à prendre dans l'exercice de leurs fonctions. Toute menace ou tentative d'intimidation des membres de la CD relève des sanctions pénales applicables.

Article 27 : Sanctions des atteintes aux règles de passation

Les sanctions peuvent prendre la forme d'une déclaration d'inéligibilité temporaire ou définitive en application de la réglementation en vigueur et des bonnes pratiques internationales en la matière. Des pénalités peuvent également être prononcées, en fonction de la gravité des irrégularités et violations à la réglementation et des avantages que l'auteur a pu en tirer. La pénalité pécuniaire ne peut excéder, pour chaque manquement, 5 % du montant du marché considéré.

Les sanctions prennent effet dès leur prononcé par la CD. Elles sont formalisées à travers un document signé de tous les membres et qui sera publié au Bulletin Officiel des Marchés Publics. Cette décision est notifiée au candidat, soumissionnaire ou attributaire concerné au plus tard deux (2) jours après la délibération de la CD.

Les décisions nominatives prises par la CD peuvent faire l'objet d'un recours en annulation auprès de la juridiction compétente.

Article 28 : Administration de la liste des entreprises interdites

La CD doit mettre en place un système de suivi lui permettant de mettre régulièrement à jour les listes des candidats, soumissionnaires ou attributaires de marchés coupables de fraudes avérées ou de comportements malveillants. La liste est publiée sur le Portail National des Marchés Publics. Elle doit indiquer le nom de l'entreprise, son adresse, le manquement qui a été constaté et la nature et la durée de la sanction qui a été prononcée. Les sanctions doivent y être inscrites au fur et à mesure des condamnations. A l'inverse, les entreprises qui ne sont plus sous l'emprise d'une décision d'interdiction ont droit à voir leur nom supprimé de la liste dès la date d'expiration de la sanction ou dès qu'elles en font la demande justifiée.

Article 29: De l'organisation et du fonctionnement de la CD

La CD est composée de façon tripartite des trois (3) membres du conseil de régulation ne faisant pas partie de la CRD.

Sa présidence est exercée de droit par le Président du Conseil de régulation ou, en cas d'empêchement, les membres présents élisent l'un d'eux par majorité simple.

La CD se réunit chaque fois que de besoin, sur convocation de son Président ou par deux de ses membres. Elle statue sur les dossiers qui lui sont soumis par la CRD, ou tout autre dossier soumis par le Président du Conseil de régulation.

La CD ne peut valablement statuer qu'en présence du Président et deux (2) de ses membres. Ses décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante. Les réunions et les délibérations de la CD sont publiques sauf si celle-ci décide que la nature sensible des informations ou des secrets commerciaux en jeu s'y opposent.

La CD informe les autorités de tutelle compétentes ainsi que les autorités judiciaires compétentes des fautes commises par les agents de l'Etat à l'occasion de la passation ou de l'exécution des marchés publics, en vue de poursuites adéquates.

Section IV : De la Direction Générale

Article 30: De l'organisation de la Direction Générale

La Direction Générale est assurée par un Directeur général sélectionné par voie d'appel à candidature par le Conseil de régulation, sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience professionnelle dans les domaines juridique, technique ou économique des marchés publics.

Le Directeur Général est nommé par décision du Conseil de Régulation, sur proposition de son Président.

En cas de vacance du poste du Directeur Général pour cause de décès, de démission ou d'empêchement définitif et en attendant la nomination d'un nouveau Directeur général, le Conseil de Régulation prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la bonne marche de l'ARMP en désignant un intérimaire choisi parmi les directeurs techniques visés à l'article 34 du présent décret.

Lors de la sélection pour le choix du Directeur Général, les Directeurs techniques de l'ARMP ou équivalents, candidats au poste,

bénéficieront d'une préférence par rapport aux autres candidats.

Article 31 : Des missions du Directeur Général

Le Directeur Général est chargé de l'application de la politique générale de l'ARMP, sous l'autorité du Président et le contrôle du Conseil de régulation.

Il dirige sous l'autorité directe du Président du Conseil de Régulation, les services administratifs de l'ARMP.

Il peut recevoir du Président délégation pour signer tous les actes et décisions d'ordre administratif et financier. Il prend les mesures nécessaires à la préparation et à l'organisation des travaux du Conseil de régulation et de ses commissions spécialisées.

A ce titre, il est chargé de :

- Assurer la préparation technique des dossiers à soumettre au Conseil de régulation et de ses commissions spécialisées, préparer leurs délibérations, assister en qualité de secrétaire rapporteur aux réunions de ceux-ci et exécute leurs décisions ;
- Elaborer, dans le cadre des missions de l'ARMP le programme annuel d'activités ;
- Préparer, par le biais des Directions techniques concernées, les recommandations, les projets de réglementation, les projets d'avis juridiques, les projets de décisions en matières contentieuses et disciplinaires, les documents standards, les manuels de procédures, les programmes de formation de renforcement de capacité et de certification, et les stratégies de développement dans le domaine des marchés publics ;
- Organiser les audits et enquêtes conduits par l'ARMP dans les Autorités contractantes.

Le Directeur Général est également chargé dans le cadre de l'administration de l'ARMP de:

- Soumettre à l'adoption du Conseil de Régulation, les projets d'organigramme et de règlement intérieur, ainsi que la grille des rémunérations et des avantages du personnel ;
- Préparer les rapports d'activités, ainsi

que, sous l'autorité du Président du Conseil de Régulation, les comptes et les états financiers à soumettre au Conseil de régulation pour approbation et arrêté des comptes ; à ce titre, sur délégation du Président du Conseil de régulation, le cas échéant, il engage, liquide et ordonne les dépenses de l'ARMP, et liquide, ordonne et met en recouvrement les ressources de l'ARMP ;

- Recruter, nommer et licencier sous l'autorité du Président du Conseil de régulation, les membres du personnel et fixer leurs rémunérations et avantages, sous réserve des prérogatives reconnues au Conseil de Régulation ;
- Procéder aux achats, et lorsqu'il bénéficie de la délégation du Président du Conseil de régulation il est chargé aussi de signer les marchés, contrats et conventions de l'ARMP dont il assure l'exécution et le contrôle, dans le strict respect du budget, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- Prendre, dans les cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'ARMP, à charge pour lui d'en rendre compte au Président du Conseil de régulation ;
- Faire procéder au recrutement du cabinet d'audit en charge de l'audit annuel de l'ARMP ;
- Exécuter, sous le contrôle du Conseil de régulation, toute mission relevant des compétences générales de l'ARMP, sous réserve des prérogatives spécifiques dévolues aux termes du présent décret, au Conseil et aux autres organes de l'ARMP.

Le Directeur Général peut déléguer une partie de ses attributions aux Directeurs techniques.

Article 32 : De la responsabilité du Directeur Général

Le Directeur Général est responsable devant le Conseil de régulation qui peut le sanctionner en cas de faute grave ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l'image de l'ARMP, suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur.

La rémunération et les avantages divers du Directeur général sont fixés par Arrêté du

Ministre chargé des Finances sur proposition du Conseil de régulation sur la base de la rémunération et des avantages de l'organe de rattachement de l'ARMP.

Article 33 : Les services rattachés à la Direction Générale et leurs missions sont déterminés par le Conseil de Régulation sur proposition du Directeur Général.

Article 34 : Des Directions Techniques

La Direction générale de l'ARMP comprend :

- La Direction de la Réglementation et des Affaires Juridiques (DRAJ);
- La Direction de la Formation et des Appuis Techniques (DFAT);
- La Direction des Statistiques, de la Documentation et de l'Archivage (DSDA).

Les attributions et l'organisation des directions techniques sont précisées par le Conseil de régulation sur proposition du Directeur général.

Article 35 : De l'organisation des Directions Techniques

Chaque Direction technique est dirigée par un Directeur Technique qui est responsable devant le Directeur Général.

Les Directeurs sont recrutés par voie d'appel à candidatures par la Direction générale, et nommés sur proposition de celle-ci, par le Conseil de régulation.

Lors de la procédure de sélection pour le choix des Directeurs techniques, les chefs de service de l'ARMP et équivalents qui sont candidats bénéficieront de la préférence par rapport aux autres candidats.

Les Directeurs peuvent être des contractuels ou des fonctionnaires en situation de détachement ou de disponibilité ; ils sont sélectionnés sur un dossier comportant des conditions de qualification liées à leurs missions au sein de l'ARMP.

Article 36 : Des services rattachés à chaque Direction Technique

Les services rattachés à chaque direction technique ainsi que leurs missions sont déterminés par le Conseil de Régulation sur proposition du Directeur Général.

Article 37 : Des audits et enquêtes

37-1: L'ARMP réalise des Audits et Enquêtes relatifs aux marchés publics, dont l'audit annuel exigé par la loi portant Code des marchés publics. L'ARMP peut initier et procéder avec ses moyens propres ou faire

procéder à tout moment à des contrôles externes ou enquêtes portant sur la transparence et les conditions de régularité des procédures d'élaboration et de passation ainsi que des conditions d'exécution des marchés publics.

Les audits, décidés par le Conseil de régulation, peuvent être conduits soit par les agents de l'ARMP, soit par des tiers, notamment des cabinets d'audits recrutés par l'ARMP suivant des procédures transparentes du Code des marchés publics.

Au sein de l'ARMP, une Cellule des audits et enquêtes, sous l'autorité directe du Président du Conseil de Régulation, est chargée de la conduite des audits et des enquêtes relevant de la compétence de l'ARMP :

1. Exécuter les missions d'audit des Autorités contractantes en conformité avec les normes nationales et internationales régissant la pratique professionnelle de l'audit ;
2. Veiller à ce que les procédures appliquées soient conformes aux manuels des procédures de l'ARMP et aux principes de transparence et de saine gestion ;
3. Conduire des enquêtes sur des marchés particuliers ;
4. Réaliser des inspections physiques des acquisitions des biens et services.

Pour les besoins de ses activités, l'ARMP peut diligenter un audit ou une enquête à tout moment.

37-2: Les enquêtes ou audits peuvent être engagés à l'initiative :

- De chaque Ministre, pour les affaires relevant de son département ou les structures placées sous sa tutelle ;
- De l'ARMP elle-même : l'ARMP peut, dans les conditions prévues par l'article 13 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, diligenter elle-même un audit ou une enquête et statuer ensuite sur les irrégularités, fautes et infractions constatées grâce aux informations obtenues dans l'exercice de ses missions d'audits et d'enquête.

Article 38: Audit sur un service

L'audit a pour objet d'apprécier les performances et la conformité aux règles applicables d'une Autorité contractante. Il porte, durant une période identifiée, sur un

segment de marchés définis soit à raison de leurs montants ou à raison de leur objet. Ces marchés correspondent à un échantillon aléatoire de marchés tiré par le Président du Conseil de régulation, en présence des membres dudit Conseil, lors d'une séance organisée à cet effet.

Un huissier de justice assiste à cette séance. Préalablement au tirage au sort, il vérifie que : figurent dans l'ensemble des lots à soumettre au tirage au sort, tous les marchés publics conclus pour le compte des différentes autorités contractantes, sans qu'un même marché se retrouve dans plus d'un lot.

Les auditeurs disposent d'un délai de trois (3) mois pour rendre leur rapport. Ils peuvent demander et obtenir communication, de la part de l'Autorité contractante concernée, de tout document ou pièce qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Ils peuvent, après en avoir informé l'ARMP et obtenu son autorisation, procéder aux auditions et visites qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Dans ce cas, ils préservent le droit au contradictoire de l'Autorité contractante.

Le rapport d'audit permet d'apprécier *a posteriori* les conditions de respect de la réglementation et les processus mis en place par la structure pour optimiser ses achats. Il doit définir un plan d'actions d'améliorations qui devra ensuite faire l'objet d'un suivi par l'ARMP sur les deux années suivantes celle de l'audit.

Le Conseil de régulation doit apprécier les conclusions de l'audit et veiller à la publication du rapport sur le site-web de l'ARMP et sur le Bulletin Officiel des Marchés Publics, sous réserve des règles de confidentialité et de protections des intérêts des entreprises.

Article 39 : Enquête sur un marché

L'enquête porte sur un marché spécifique afin de relever les dysfonctionnements ainsi que leurs conséquences et proposer les mesures appropriées pour y remédier et s'assurer que les recommandations seront prises en compte et dûment mises en œuvre. L'enquête peut recommander la conduite d'un audit du service.

Les enquêteurs de l'ARMP désignés à cet effet, disposent d'un délai d'un (1) mois pour conduire l'enquête. Ils sont dotés de pouvoirs d'enquête sur pièce et sur place avec obligation

pour les Administrations concernées de leur remettre les documents et pièces requis.

L'enquêteur peut, outre l'exploitation des documents en possession de l'ARMP, procéder à toutes auditions et visites qu'il juge nécessaires. Les auditions et visites donnent lieu à un compte-rendu énonçant la nature, la date et le lieu des constatations ou contrôles effectués. Ce compte-rendu est signé de l'enquêteur et de la personne responsable de la structure concernée par l'enquête. En cas de refus de cette dernière, mention en est faite au compte rendu et un procès-verbal en est dressé. Aux termes de ses investigations, l'enquêteur établit un rapport qu'il notifie à la personne ou la structure concernée. Celle-ci dispose, à compter de cette notification, d'un délai de quinze (15) jours pour produire ses observations éventuelles. Au terme de ce délai, l'enquêteur présente et soumet son rapport au Président du Conseil de régulation qui en informe les membres du Conseil de régulation. Le rapport d'enquête accompagné des observations éventuelles de la structure concernée par l'enquête est adressé à l'autorité ayant été à l'origine de l'enquête.

Après étude du rapport d'enquête, le Conseil de régulation se prononce sur les avis et décisions à la majorité simple de ses membres siégeant afin de statuer sur l'existence d'irrégularités dans la procédure suivie par la structure concernée par l'enquête. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Président du Conseil de régulation de l'ARMP communique le rapport d'enquête à la Cour des Comptes et au parquet si l'enquête révèle des cas de violation de la réglementation en matière de marchés publics ou de règles de droit pénal.

Le rapport d'enquête n'est pas publié mais il fait l'objet d'un résumé qui doit figurer dans le rapport annuel et publié de l'ARMP.

Article 40 : Du Statut des Enquêteurs de l'ARMP

Les enquêteurs de l'ARMP ont le statut d'Inspecteurs vérificateurs avec rang de directeurs techniques.

Ils peuvent être des agents contractuels recrutés directement, des fonctionnaires en position de détachement ou en disponibilité ou des agents de l'Etat relevant du code du travail en suspension d'engagement ou toute autre

position permise par la réglementation en vigueur.

Ils doivent être des spécialistes dans les domaines des marchés publics, avec une ancienneté d'au moins cinq (5) ans et doivent avoir un casier judiciaire vierge.

Ils prêtent serment après leur prise de service devant la Cour d'Appel de la Wilaya de Nouakchott Ouest en audience ordinaire.

Ils doivent se conformer aux principes et obligations de la Charte d'Ethique et de déontologie de la Commande Publique et veiller à entretenir une bonne image de l'Administration en observant une intégrité et une moralité irréprochable dans le traitement des dossiers qui leur seront confiés. A ce titre, ils sont notamment astreints au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions, dans les conditions et sous les peines pénales prévues les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ils procèdent aux enquêtes qui leurs sont confiées sous l'autorité directe du Président du Conseil de Régulation assisté, le cas échéant, d'un Inspecteur coordinateur avec rang de Conseiller.

La rémunération et les avantages des enquêteurs sont fixés par le Président du Conseil de Régulation en considération de leur statut, de leurs rangs et conformément à la grille salariale adoptée par le Conseil de Régulation.

TITRE IV : DES RESSOURCES DE L'ARMP

Section 1 : Des ressources Humaines de l'ARMP

Article 41: Du statut du personnel de l'ARMP

Le personnel de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics bénéficie d'un statut propre approuvé par le Conseil de régulation. Il est soumis aux obligations d'Ethique et de déontologie de la commande publique et à leurs sanctions, sans préjudice des sanctions applicables aux fonctionnaires le cas échéant, ainsi que des sanctions civiles et pénales.

Les salaires et les avantages d'ordre financier et matériel du personnel sont fixés par le conseil de régulation dans le respect de la grille adoptée par le Conseil sur la base des salaires et des avantages des institutions similaires.

Les membres de la Direction Générale et du personnel de l'ARMP ne doivent en aucun cas exercer une activité commerciale ou salariée ou bénéficier d'une rémunération sous quelque forme que ce soit, ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou un cabinet participant à la commande publique.

41-1 : L'Autorité de régulation des marchés publics peut employer :

- Un personnel contractuel recruté directement ;
- Les fonctionnaires en position de détachement ou en disponibilité ;
- Les agents de l'Etat relevant du code du travail en suspension d'engagement ou toute autre position permise par la réglementation en vigueur.

41-2 : Des droits et des obligations du personnel de l'ARMP

Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat affectés à l'ARMP sont soumis pendant toute la durée de leur emploi en son sein, aux textes régissant l'ARMP et la législation du travail, sous réserve, en ce qui concerne les fonctionnaires, des dispositions du statut de la fonction publique relatives à l'avancement, à la retraite et à la fin de détachement.

Le personnel de l'ARMP est recruté selon une procédure transparente et sélective en fonction des profils de poste à pourvoir.

Les membres de la Direction Générale et du personnel de l'ARMP ne doivent en aucun cas exercer une activité commerciale ou salariée ou bénéficier d'une rémunération sous quelque forme que ce soit, ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou un cabinet participant à la commande publique.

41-3 : Des rémunérations du personnel de l'Autorité

Les salaires ainsi que les avantages d'ordre financier et matériel du personnel de l'ARMP sont fixés par le Président du Conseil de régulation dans le respect de la grille adoptée par le Conseil sur la base des salaires et des avantages de l'institution de rattachement de l'ARMP

Section 2 : Des ressources financières de l'ARMP

Article 42 : De l'origine des ressources de l'Autorité

Les ressources de l'ARMP, outre la dotation annuelle du budget de l'Etat, sont constituées par :

- La redevance de régulation, instaurée par l'article 15 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des Marchés Publics, prélevée sur tous les marchés publics approuvés et enregistrés. La redevance de régulation est fixée à un pourcentage du montant hors taxes des marchés publics exécutés sur l'ensemble du territoire national, et versés directement à l'ARMP par les titulaires de ces marchés. Ce pourcentage est fixé pour chaque année par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur la base des montants des marchés approuvés au cours de l'année écoulée ;
- Les produits de toutes autres prestations en relation avec les missions de l'ARMP : vente au Secteur Privé des publications de l'ARMP ;
- Cinquante pour cent (50%) des produits des ventes des dossiers d'appel d'offres (DAO) mis en œuvre par les personnes morales visées à l'article 2 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des marchés publics ;
- Les frais d'enregistrement des recours selon des modalités définies par le Conseil de Régulation sur la base d'une fourchette de cinq mille à cent mille (5.000 à 100.000) Ouguiyas ;
- Les revenus de ses biens, fonds et valeurs ;
- Les dons et legs ;
- Les subventions exceptionnelles d'organismes nationaux ou internationaux ;
- Les recettes provenant des régies autorisées par le Ministre chargé des Finances ;
- Toute ressource affectée par la Loi des Finances.

Les modalités de la collecte du produit des ventes des dossiers d'appel d'offres et des prélèvements mentionnés ci-dessus, sont fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 43: De la gestion des ressources de l'ARMP

Les ressources de l'ARMP sont gérées selon les règles de la comptabilité publique.

Le budget de l'ARMP prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la

nature et le montant. Il est préparé par le Président du Conseil de régulation, assisté du Directeur général.

Il est soumis au Conseil pour examen au plus tard deux (2) mois avant la fin de l'année budgétaire en cours. Le budget est arrêté par le Conseil au plus tard le 1^{er} décembre de la même année.

L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et se clôt le 31 décembre de la même l'année.

Section 3 : Du contrôle externe

Article 44: De l'audit comptable de l'Autorité

Le contrôle externe de la gestion de l'ARMP est assuré au moyen d'un audit exécuté par un commissaire aux comptes.

Article 45: Du Commissaire aux comptes

Le Commissaire aux Comptes est nommé par le Ministre en charge des Finances pour une durée de trois (3) ans non renouvelables. Il procède au moins 2 (deux) fois par an à une vérification approfondie des comptes de trésorerie et, au moins une fois par an, à une vérification de tous les comptes de l'ARMP.

Il adresse son rapport directement au Président et aux membres du Conseil de Régulation avec copie au Directeur Général de l'ARMP.

TITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Article 46: Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment 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 et le décret n° 2020-122 du 06 octobre 2020, 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.

Article 47 : Toutefois, les procédures, dossiers et contentieux en cours demeurent soumis aux dispositions desdits décrets antérieurs.

Article 48 : Les modalités de fonctionnement des organes l'ARMP sont déterminées, le cas échéant, par des dispositions complémentaires fixées par son Règlement intérieur qui est adopté par le Conseil de Régulation dans le strict respect du Code des marchés publics, du présent décret et de toutes autres dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 49 : Les Ministres sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Le Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

Ousmane Mamoudou KANE

Le Ministre des Finances

**Isselmou OULD MOHMED LEMINE
OULD MOHMED M'BADY**

AVIS DIVERS	BIMENSUEL Paraissant les 15 et 30 de chaque mois	ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO
<i>Les annonces sont reçues au service du Journal Officiel L'Administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces.</i>	POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO <i>S'adresser à la Direction de l'Édition du Journal Officiel jo@primature.gov.mr Les achats s'effectuent exclusivement au comptant, par chèque ou virement bancaire compte chèque postal n°391 Nouakchott</i>	Abonnement : un an / Pour les sociétés..... 3000 N- UM Pour les Administrations 2000 N- UM Pour les personnes physiques 1000 N- UM Le prix d'une copie 50 N- UM
Edité par la Direction de l'Édition du Journal Officiel		
PREMIER MINISTERE		